



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 023/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISAS E ACESSÓRIOS PERSONALIZADOS PARA EVENTOS

Processo Administrativo Digital:2026-61R4P

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando a prestação de serviços de confecção e fornecimento de camisas e acessórios personalizados para eventos, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico rodrigoaguiarlima72@gmail.com, informando o(s) item(ens), quantitativos e local de entrega.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 18 de Agosto de 2026.

- -assinado digitalmente--

RODRIGO AGUIAR DE LIMA

Membro da Comissão Permanente de Contratação
CPC/Equipe de Apoio

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de confecção e fornecimento de camisas e acessórios personalizados para eventos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMG		SME		SMGC				
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX			
01	25724	BONE TRUCKER ABA CURVA COR BRANCO Descrição: boné estilo trucker com aba curva moldável. Confeccionado em tecido brim algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. Copa alta estilo trucker, com aplique de silk screen ou Silk Digital frontal e nas laterais. -aba moldável com 6 costuras. -fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. composição:50% algodão e 50% poliéster. profundidade:16,5cm.-circunferência:56 a 62cm,com fecho ajustável em 7 níveis. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de Comunicação da Prefeitura de Iúna	UND	115	290	50	100	200	500	890	R\$29,82	R\$26.539,80
02	25737	CAMISA ADULTO - BRANCA (COMUM PARA EVENTOS) COTA RESERVADA PARA MEE Especificações: malha 100% poliéster; gramatura superior a 160; com toque de pv; cor branca; gola redonda; mangas curtas; arte com pintura em sublimação, frente e costas,tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da Prefeitura de Iúna tamanhos P, M, G, GG e XG.	UND	188	324	135	187	250	625	1.136	R\$ 31,00	R\$35.216,00
03	25737	CAMISA ADULTO - BRANCA (COMUM PARA EVENTOS) Especificações: malha 100% poliéster; gramatura superior a 160; com toque de pv; cor branca; gola redonda; mangas curtas; arte com pintura em sublimação, frente e costas,tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da Prefeitura de Iúna tamanhos P, M, G, GG e XG.	UND	564	974	405	563	750	1.875	3.412	R\$ 31,00	R\$105.772,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026



04	25739	CAMISA INFANTIL - BRANCA (COMUM PARA EVENTOS) Especificações: malha 100% poliéster; gramatura superior a 160; com toque de pv; cor branca; gola redonda; mangas curtas; arte com pintura em sublimação, frente e costas, tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da Prefeitura de Iúna tamanhos P, M e G.	UND	150	300	60	90	600	1.500	1.890	R\$31,37	R\$59.289,30	
05	25741	BONE TRUCKER ABA CURVA COR AZUL MARINHO Descrição: boné estilo trucker com aba curva moldável. Confeccionado em tecido brim algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. Copa alta estilo trucker, com aplique de silk screen ou Silk Digital frontal e nas laterais. -aba moldável com 6 costuras. -fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. composição:50% algodão e 50% poliéster. profundidade:16,5cm.-circunferência:56 a 62cm,com fecho ajustável em 7 níveis. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de Comunicação da Prefeitura de Iúna	UND	-	-	-	-	200	500	500	R\$29,82	R\$14.910,00	
06	25744	BONE TRUCKER ABA CURVA COR VERMELHO Descrição: boné estilo trucker com aba curva moldável. Confeccionado em tecido brim algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. Copa alta estilo trucker, com aplique de silk screen ou Silk Digital frontal e nas laterais. Aba moldável com 6 costuras. -fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. composição:50% algodão e 50% poliéster. profundidade:16,5cm. Circunferência:56 a 62cm,com fecho ajustável em 7 níveis. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de Comunicação da Prefeitura de Iúna	UND	-	-	-	-	200	500	500	R\$29,82	R\$14.910,00	
07	25747	CAMISETA T-SHIRT ALGODÃO ESTONADA - COR CINZA Especificações: Composição: 100% Algodão (fio 30.1 penteado); Processo: Estonagem (Stone wash), conferindo aspecto envelhecido, toque aveludado e macio; Modelagem: Clássica, reta; Gola: Redonda (careca) em ribana, com costura reforçada; Acabamento: Costura reforçada ombro a ombro (viés) e bainha nas mangas e barra. Mangas curtas; arte com	UND	-	-	-	-	1.000	2.500	2.500	R\$28,35	R\$70.875,00	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
 Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
 CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
 Atualização: MAI/2026

		aplicação em silk screen ou Silk Digital, frente e costas, tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da Prefeitura de Iúna, tamanhos P, M, G, GG e XG.										
08	25749	CAMISETA T-SHIRT ALGODÃO ESTONADA COR AZUL Especificações: Composição: 100% Algodão (fio 30.1 penteado); Processo: Estonagem (Stone wash), conferindo aspecto envelhecido, toque aveludado e macio; Modelagem: Clássica, reta; Gola: Redonda (careca) em ribana, com costura reforçada; Acabamento: Costura reforçada ombro a ombro (viés) e bainha nas mangas e barra. Mangas curtas; arte com aplicação em silk screen ou Silk Digital, frente e costas, tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da Prefeitura de Iúna	UND	-	-	-	-	1.000	2.500	2.500	R\$28,35	R\$14.175,00
09	25751	ECOBAG/SACOLA EM ALGODÃO CRU - TAM 35X40 CM Especificações: Material: 100% Algodão Cru (tecido natural); Cor: Bege natural/cru; Gramatura: 180g/m²; Alças: 2 alças de ombro em cadaço de algodão trançado (60cm de comprimento total); Acabamento: Costura interna em overlock para evitar desfiamento e, frequentemente, costura reta na boca da sacola para maior reforço. arte com aplicação em silk screen ou Silk Digital, frente e costas, tamanho padrão de uma folha a4. A arte gráfica será encaminhada posteriormente, pela subsecretaria municipal de comunicação da prefeitura de Iúna	UND	-	-	-	-	500	1500	1.500	R\$15,97	R\$23.955,00
10	25758	CAMISETAS PERSONALIZADAS COTA RESERVADA PARA MEE - Camiseta unissex, gola careca, manga curta, 100% algodão, costura reforçada ombro a ombro. Imagens da estampa a serem enviadas pela secretaria no momento da confecção. Personalização em Silk Screen, com tintas de alta fixação. Tamanhos P, M, G, GG, EG. Cores: Branca, Azul Royal, Preto	UND	137	525	125	175	-	-	700	R\$44,62	R\$ 31.234,00
11	25758	CAMISETAS PERSONALIZADAS - Camiseta unissex, gola careca, manga curta, 100% algodão, costura reforçada ombro a ombro. Imagens da estampa a serem enviadas pela secretaria no momento da confecção. Personalização em Silk Screen, com tintas de alta	UND	413	1.575	375	525	-	-	2.100	R\$44,62	R\$ 93.702,00



		fixação. Tamanhos P, M, G, GG, EG. Cores: Branca, Azul Royal, Preto										
12	25759	CAMISAS PERSONALIZADAS MARMORIZADAS Camiseta unissex, gola careca, manga curta, 100% algodão, costura reforçada ombro a ombro, com acabamento em efeito marmorizado (acidwash).Imagens da estampa a serem enviadas pela secretaria no momento da confecção. Personalização em Silk Screen, com tintas de alta fixação. Gramatura: Mínimo de 160g/m² a 180g/m² para garantir durabilidade e opacidade do efeito.Efeito Visual (Marmorizado): Processo de lavanderia industrial que gera variações de tonalidade (efeito manchado/ esgastado), com aspecto "pedralavada".Cada peça deve ser única, sem apresentar defeitos de furos ou rasgos pelo processo químico Tamanhos P,M,G,GG,EG. Cores: Verde oliva, preto,marrom	UND	50	300	-	-	-	-	300	R\$38,70	R\$11.610,00
VALOR TOTAL R\$											558.888,10	

SMG - Secretaria Municipal de Gestão / **SME** - Secretaria Municipal de Educação / **SMGC** - Secretaria Municipal de Gabinete e Comunicação.

Os quantitativos descritos na Secretaria de Gestão são para atendimentos às Secretarias: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Assistência Social, **EXCETO** as Secretarias de Educação e a Secretaria de Gabinete e Comunicação e também a Secretaria de Saúde.

Ressalta-se que os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nos quantitativos previstos no processo licitatório anterior; observando-se os parâmetros anteriormente adotado, bem como a análise do consumo efetivamente realizado pela Administração Municipal.

Para definição dos quantitativos estimados, foi considerado o saldo dos materiais do exercício anterior, utilizando como instrumento de verificação do consumo efetivamente realizado, bem como parâmetro para projeção das necessidades futuras por refletir a realidade de utilização desta Administração.

Considerando que a contratação do exercício anterior não foi utilizada integralmente, foram adotados critérios objetivos para adequação dos quantitativos, visando maior compatibilidade entre a estimativa de consumo e a necessidade administrativa, quais sejam:

I- Itens utilizados, mas não consumidos integralmente: foi considerado o saldo efetivamente utilizado, acrescido de 25% a fim de resguardar eventual aumento da demanda durante a vigência contratual;

II - Itens não utilizados: foi aplicada redução correspondente a 50% do quantitativo anteriormente licitado, considerando a ausência de utilização no exercício anterior.

Além dos critérios técnicos mencionados, foram considerados os pedidos formalmente encaminhados pelas Secretarias Municipais, por meio de ofícios direcionados ao setor responsável, contendo as respectivas demandas e necessidades institucionais, de modo a assegurar maior precisão no

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

planejamento da contratação.

Dessa forma, os quantitativos propostos foram estimados com base em critérios objetivos de consumo histórico, necessidade administrativa e planejamento institucional, observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público, de forma a garantir o adequado atendimento às demandas da Administração durante a vigência contratual.

Em observância ao disposto no art. 19, §2º, e no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, foi verificada a possibilidade de utilização de catálogo eletrônico de padronização para definição das especificações do objeto da presente contratação. Contudo, constatou-se que o Município não dispõe, até o presente momento, de catálogo eletrônico próprio de padronização aplicável ao objeto pretendido.

Em atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação. Considerando a natureza dos objetos a serem contratados, verificou-se que o parcelamento é técnica e economicamente viável, razão pela qual o objeto foi estruturado em itens distintos, possibilitando a ampliação da competitividade e a participação de maior número de fornecedores. Dessa forma, busca-se assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem/serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Trata-se de prestação de serviços de confecção e fornecimento de camisas e acessórios personalizados para eventos, cujas características técnicas são padronizadas e amplamente ofertadas no mercado, sendo passíveis de descrição objetiva quanto à composição do material, gramatura, modelagem, tamanhos, personalização, acabamento e demais requisitos de qualidade.

1.4. Ademais, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda – DFD, o objeto visa atender às necessidades institucionais das Secretarias Municipais, consistindo em itens de apoio destinados à identificação visual, organização e divulgação de eventos e ações governamentais, não demandando solução técnica inovadora, metodologia especializada ou execução de alta complexidade.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. A presente contratação enquadra-se como **serviço não continuado**, tendo em vista que sua execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, para atendimento a eventos institucionais, campanhas, ações governamentais, projetos, capacitações e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais participantes.

1.6. A execução contratual se encerra com o fornecimento dos itens efetivamente solicitados pela Administração durante a vigência da ata/contrato, não havendo necessidade de prestação permanente, sucessiva ou contínua para assegurar a manutenção das atividades institucionais do órgão. Trata-se, portanto, de contratação destinada ao atendimento de necessidade eventuais, específicas variáveis e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

previamente identificadas pela Administração Pública, cuja execução ocorre de acordo com a demanda apresentada.

1.7. Diferentemente dos serviços de natureza continuada, que exigem execução prolongada e indispensável à manutenção das atividades administrativas, a confecção e personalização de camisas não requer prestação ininterrupta, periódica ou recorrente, sendo sua contratação vinculada a evento, campanha, projeto ou necessidade específica previamente identificada pela Administração.

1.8. A contratação por Sistema de Registro de Preços mostra-se mais vantajosa à Administração, considerando a imprevisibilidade da demanda, a necessidade de fornecimento sob requisição, a economicidade, a eficiência administrativa e a padronização visual dos materiais utilizados nos eventos e ações institucionais do Município.

Prazo de vigência

1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.10. Para contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será de 01 (um) ano contados da publicação do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, não havendo possibilidade de prorrogação.

1.11. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de confecção e fornecimento de camisas e materiais personalizados destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais participantes, visando à identificação visual, organização, padronização e apoio às ações promovidas pela Administração Pública Municipal.

2.2. Os itens serão utilizados em eventos institucionais, campanhas educativas, ações governamentais, atividades esportivas, culturais, sociais, capacitações, reuniões, projetos e demais iniciativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para a adequada identificação dos participantes, fortalecimento da comunicação institucional e padronização visual das ações promovidas pelo Município.

2.3. A definição dos quantitativos considerou o histórico de consumo, os saldos remanescentes da contratação anterior, os critérios técnicos de adequação quantitativa adotados pela Administração e as demandas formalmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais, conforme elementos e documentos que subsidiaram a fase de planejamento da contratação.

2.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias participantes, consignadas no orçamento vigente, sendo indicadas no momento oportuno da contratação.

2.5. O Município de Iúna não possui um Plano de Contratação Anual (PCA).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e fornecimento de camisas e acessórios personalizados para eventos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, visando à padronização visual, identificação institucional e suporte às ações, campanhas, projetos e eventos promovidos pela Administração Pública Municipal.

3.2. A contratação contempla todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução durante o ciclo de vida do objeto, abrangendo a criação, personalização, confecção, fornecimento, embalagem, transporte e entrega parcelada dos materiais, conforme especificações, quantitativos e demandas encaminhadas pelas Secretarias requisitantes.

3.3. A solução visa assegurar o atendimento contínuo das demandas institucionais relacionadas à realização de eventos, campanhas educativas, atividades esportivas, culturais, sociais e demais iniciativas promovidas pelo Município, garantindo identidade visual padronizada, qualidade dos materiais fornecidos e tempestividade nas entregas.

3.4. Durante a execução contratual, caberá à contratada garantir o fornecimento do objeto em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observadas as condições de qualidade dos materiais, personalização, acabamento, tamanhos, prazos de produção e entrega, bem como demais exigências necessárias ao adequado atendimento das demandas da Administração Municipal.

3.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução foi estruturada de forma a possibilitar o fornecimento sob demanda, mediante solicitações parceladas da Administração, evitando aquisições excessivas, desperdícios e custos desnecessários, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em observância aos arts. 5º e 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade de inclusão de práticas e critérios de sustentabilidade na presente contratação. Considerando a natureza específica do objeto, consistente na prestação de serviços de confecção e fornecimento de camisas e acessórios personalizados para eventos, verificou-se que não há critérios ambientais ou socioambientais tecnicamente pertinentes ou capazes de gerar ganho sustentável relevante, sem impor restrição indevida à competitividade ou aumento desproporcional de custos. Assim, justifica-se a não inclusão de exigências específicas de sustentabilidade no presente procedimento.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1 Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se amoldar à natureza da presente contratação.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.7. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.9. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.10. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

5.1.1 Os itens serão entregues conforme a demanda das Secretarias Municipais, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada. A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa via e-mail pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.1.2 A personalização dos itens deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas artes gráficas encaminhadas pela Subsecretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, não sendo permitidas alterações sem autorização prévia da Administração.

5.1.3 Entregar os materiais em perfeitas condições, observando rigorosamente os prazos, locais e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência, em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente emitida, com a descrição detalhada dos itens fornecidos.

5.1.4 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.5 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade das Secretarias Municipais participantes.

5.1.6 Os materiais deverão ser entregues de forma fracionada, diretamente nos locais indicados no item "Local de Entrega dos itens / Prestação de Serviço".

5.1.7 O recebimento imediato do objeto dar-se-á em caráter provisório no ato da entrega, tendo a Administração o prazo de até 07 (sete) dias úteis para proceder ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos itens com as especificações contratadas.

5.1.8 Caso seja constatado qualquer tipo de vício, irregularidade, defeito de fabricação, erro de personalização, divergência de tamanho, cor, tecido, acabamento ou desconformidade as especificações fornecidas, a empresa contratada deverá providenciar a substituição dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.1.9 Os vícios aparentes identificados no ato da entrega deverão ser imediatamente apontados, podendo o recebimento ser recusado no mesmo momento.

5.1.10 Ressalta-se que não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de produtos em desacordo com as especificações apresentadas no processo licitatório, especialmente quanto à qualidade do material, personalização, acabamento, tamanhos, cores e demais características definidas pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os materiais deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

• **Almoxarifado Central:** localizado na Rua Prof. Amphilophio de Oliveira, s/nº, Guanabara, Iúna/ES, CEP 29.389-664, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

• **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação:** Localizado na Rua Ipiranga, s/n, Quilombo, Iúna/ES, CEP 29387-004, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.1 A execução contratual observará as rotinas previstas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, conforme necessidade das Secretarias Municipais participantes.

5.2.2 A contratada deverá realizar a confecção, personalização, transporte e entrega dos materiais solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, cores, modelos e demais características definidas neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento.

5.2.3 A personalização dos itens deverá ser realizada conforme arte gráfica encaminhada pela Subsecretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, vedada qualquer alteração sem prévia autorização da Administração.

5.2.4 O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.5 Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, observados critérios de qualidade, acabamento, resistência dos materiais, fidelidade da personalização e conformidade com as especificações exigidas.

5.2.6 Os serviços executados deverão atender às normas técnicas aplicáveis e às exigências dos órgãos competentes, somente podendo ser executados por empresa habilitada para a execução do objeto.

Especificação da garantia do serviço

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

5.4. Constatada irregularidade no fornecimento do objeto ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à personalização, tamanhos, cores, tecido, acabamento ou qualidade dos materiais fornecidos, a contratada deverá proceder à substituição dos itens, sem ônus para a Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, devendo, contudo, disponibilizar representante para contato sempre que solicitado pela Administração.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos, conforme tabela abaixo:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ARLENE DE SOUZA E SILVA	303617	FISCAL DO CONTRATO TITULAR
ELAINE CRISTINA DE SOUZA	303613	FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

Fiscalização Contratual

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

6.11. O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

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

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços

6.20. Cabe ao gestor:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, 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/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais contratuais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato/ata, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente termo, do contrato/ata e dos demais documentos do processo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026



7.3. O recebimento do objeto dar-se-á em caráter provisório no ato da entrega, tendo a Administração o prazo de até 07 (sete) dias úteis para o proceder ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal de contrato/ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 07 (sete) dias úteis.

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

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/ata, em relação à fiscalização contratual e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato/ata, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.14. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser protocolado digitalmente pelo contratado, por meio do sistema eletrônico: (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>), em formato PDF legível e com campos selecionáveis (não sendo aceitas imagens digitalizadas convertidas em PDF)

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato/ata;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para:

7.18.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **07/05/2026**.

7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IGP-M, IPCA ou outro índice específico setorial**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

- 7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4 Multa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

8.2.4.1. 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

8.2.4.2. 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

8.2.4.3. de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

8.2.4.4. Multa 1% por dia sobre o valor total do lote arrematado pelo licitante, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato/ata

D = Número de dias de atraso

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. 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.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras Públicas.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Portal de Compras Públicas serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

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

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

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Portal da Transparência do Município de Iúna/ES e no Portal da Transparência do Governo Federal (CEIS).**

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e/**ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Outros documentos

9.23. Declaração de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;

9.24. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;

9.25. Declaração de relação de parentesco.

Disposições gerais sobre habilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026

9.26. **Para a** participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.31.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1. ata de fundação;

9.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

Condição para a celebração da ata de registro de preços:

9.32. a empresa deverá apresentar dados de conta corrente, tendo o fornecedor como titular, para fins de pagamento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 558.888,10 (Quinhentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

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

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

10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento **Municipal**

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E COMUNICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.387-252
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao |
gestao@iuna.es.gov.br
Atualização: MAI/2026



Projeto Atividade: 2.008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 020001.0412200342.008

Ficha: 0000008

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Projeto Atividade: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 020001.0413100342.012

Ficha: 0000024

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI;

Orgão: 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Projeto Atividade: 2.025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 070001.0412300052.025

Ficha: 0000094

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 150100000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Orgão: 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Projeto Atividade: 2.037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 100001.2012200072.037

Ficha: 0000163

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Orgão: 110 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA

Projeto Atividade: 2.050 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 110001.1812200092.050



Ficha: 0000206

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Orgão: 120 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Projeto Atividade: 2.056 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 120001.1312200142.056

Ficha: 0000253

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Projeto Atividade: 2.066 - EVENTO - FESTAS E EVENTOS NO MUNICÍPIO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 120002.1339200392.066

Ficha: 0000276

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 171500000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL

Fonte de Recurso: 171600000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

Projeto Atividade: 2.074 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 120003.2369500402.074

Ficha: 0000296

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Projeto Atividade: 2.075 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS E FOMENTO AO TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 120003.2369500402.075

Ficha: 0000298

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Orgão: 130 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Projeto Atividade: 2.076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 130001.0812200132.076



Ficha: 0000309

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Fonte de Recurso: 166000003000 - BL GSUAS - FEDERAL

Projeto Atividade: 2.086 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 130002.0824400372.086

Ficha: 0000368

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 166000001000 - FNAS - GOVERNO FEDERAL

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Fonte de Recurso: 166000003000 - BL GSUAS - FEDERAL

Fonte de Recurso: BLOCO PROTEÇÃO BÁSICA - ESTADUAL

Projeto Atividade: 2.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 130002.0824400372.088

Ficha: 0000382

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 166200000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte de Recurso: 166000001000 - FNAS - GOVERNO FEDERAL

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Fonte de Recurso: 166100001000 - BLOCO PROTEÇÃO BÁSICA - ESTADUAL

Projeto Atividade: 2.089 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 130002.0824400372.089

Ficha: 0000390

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 166000001000 - FNAS - GOVERNO FEDERAL

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Fonte de Recurso: 166100001000 - BLOCO PROTEÇÃO BÁSICA - ESTADUAL

Projeto Atividade: 2.096 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 130003.0824400382.096

Ficha: 0000406

Fonte de Recurso: 266100002000 - BLOCO PROTEÇÃO ESPECIAL - ESTADUAL

Fonte de Recurso: 166100002000 - BLOCO PROTEÇÃO ESPECIAL - ESTADUAL

Orgão: 140 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto Atividade: 2.097 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140001.1212200102.097

Ficha: 0000417

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Projeto Atividade: 2.105 - EVENTO - SEMANA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O AUTISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140001.1236700212.105

Ficha: 0000446

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Projeto Atividade: 2.109 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DO ENSINO REGULAR FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140002.1236100122.109

Ficha: 0000461

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Fonte de Recurso: 154300000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR

Fonte de Recurso: 156900000000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

Fonte de Recurso: 157600000002 - FUNPAES

Projeto Atividade: 2.111 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DO ENSINO REGULAR INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140002.1236500122.111

Ficha: 0000479

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Fonte de Recurso: 154000300000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%

Projeto Atividade: 2.115 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DO ENSINO TEMPO INTEGRAL FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140003.1236100172.115

Ficha: 0000502

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE



IMPOSTOS - MDE

Fonte de Recurso: 154000300000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%

Projeto Atividade: 2.117 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DO ENSINO INTEGRAL INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140003.1236500172.117

Ficha: 0000515

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Projeto Atividade: 2.121 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DA EDUCAÇÃO NO CAMPO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140004.1236100182.121

Ficha: 0000532

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Fonte de Recurso: 154000300000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%

Projeto Atividade: 2.123 - MANUTENÇÃO E REGÊNCIA DA EDUCAÇÃO NO CAMPO INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 140004.1236500182.123

Ficha: 0000545

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Orgão: 150 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Projeto Atividade: 2.125 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 150001.2781200152.125

Ficha: 0000557

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Projeto Atividade: 3.106 - EVENTOS DESPORTIVOS DIVERSOS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Código: 150001.2781200163.106

Ficha: 0000575

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Iúna-ES 12 de agosto de 2026

--assinado digitalmente--

RODRIGO AGUIAR DE LIMA

MEMBRO PERMANENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.

(local e data) , de de 20XX.

A
Prefeitura Municipal de Iúna/ES
Licitação nº 0XX/20XX, modalidade Pregão Eletrônico.

O licitante CNPJ declara que é(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....
Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

A empresa (xxxxxxx), inscrita no CNPJ nº (xxxxxxx), por seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – não possui, em seu quadro societário, funcional, administrativo ou de representação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado ao órgão contratante, em observância à Súmula Vinculante nº 13 do STF;

II – não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

III – inexistência de situação caracterizadora de conflito de interesses ou circunstância que comprometa a lisura, a isonomia ou a legalidade do procedimento de contratação.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]*

Declara que [o Sr./a Sr.ª] [nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente], [qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)] é [explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)] do servidor municipal [indicação do nome do servidor municipal].

Exemplo: Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor de sua proposta e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.**

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

RODRIGO AGUIAR DE LIMA

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO

DIRC - SEMG - PMIUNA

assinado em 18/08/2026 15:40:33 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 18/08/2026 15:40:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por RODRIGO AGUIAR DE LIMA (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-260GD1>