

**ANEXO II -  
TERMO DE REFERÊNCIA**

# Termo de Referência 40/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
40/2024	985685-PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	09/05/2024 15:53 (v 2.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		12092/2024

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. Definição do Objeto

**1.1** Contratação de Empresa Especializada para Gerenciamento e Organização do Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga na 25ª Festa de Exposição Agropecuária de Presidente Kennedy/ES nos dias 04 à 07 de Julho de 2024, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
	80 (oitenta) profissionais divididos nos 04 (quatro) dias - 04 à 07 de Julho de 2024 - em escalas de 12 horas; Distribuídos da seguinte maneira:  <b>PERÍODO DIURNO</b>  06 (seis) profissionais diurnos (mínimo)  <b>PERÍODO NOTURNO</b> , de acordo com o estipulado para cada dia:  Quinta-Feira: 04/07 – 10 (dez)  Sexta-Feira: 05/07 – 18 (dezoito)  Sábado: 06/07 – 18 (dezoito)  Domingo: 07/07 – 10 (dez).			

01	<p><b>Equipamentos de Organização de Estacionamento:</b></p> <p>40 (quarenta) - cones de sinalização;</p> <p>10 (dez) - barreiras ou canalizadores de fluxo;</p> <p>20 (vinte) - fitas zebradas.</p> <p>Controle do trânsito de entrada e saída dos veículos do Parque de Exposição Afonso Costalonga;</p> <p>Controle de todo o pátio interno/saída/entrada, bem como o Gerenciamento e Organização de estacionamento;</p> <p>Rádios comunicadores para a equipe de serviço, bem como 03 (três) rádios para a organização.</p>	14630	SERVIÇO	R\$ 42.000,00
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 42.000,00</b>

**1.2.** Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, a partir de sua assinatura.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação esta previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme DFD nº 474/2024.

## 3. Descrição da solução como um todo

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

### 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,

### 4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

### 4.5. Vigência do Contratação

4.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato.

### 4.6. Da participação de Cooperativas

4.6.1. Não será permitida a participação de cooperativas.

### 4.7. Da participação de Consórcios

4.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

## 4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.8.1. A contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações incluídas neste Termo de Referência;

4.8.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.8.3. Tratar o público com cortesia, de modo universal e igualitário, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

4.8.4. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.8.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.8.6. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;

4.8.7. Fornecer os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir no horário estabelecido;

**4.8.8.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

**4.8.9.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **4.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.9.1.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

**4.9.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado

**4.9.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

**4.9.4.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

**4.9.5.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

**4.9.6.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

**4.9.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

#### **4.10. Infrações e Sanções Administrativas**

**4.10.1** O ordenador de despesas designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5.1.DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **5.2. Do Fornecimento**

**5.2.1.** Os serviços deverão ser executados nos dias 04,05,06 e 07 de Julho de 2024.

**5.2.2.** A Contratada será responsável por todo o gerenciamento/organização/sinalização de todo o espaço destinado para o Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga.

**5.2.3.** A Contratada organizará todas as seguintes áreas: Entradas e Saídas do Parque de Exposição, Entrada da Secretaria Municipal de Transporte e Frota, Entrada próxima a ES 162 KM 20, área de estacionamento próximos a secretaria de transporte, Área da Secretaria Municipal de Obras e Habitação/ Serviço Público, área ao lado do bar do Campo de Futebol da sede.

**5.2.4.** A Contratada deverá ter os seguintes equipamentos: 40 cones de sinalização; 10 barreiras ou canalizadores de fluxo, 20 fitas zebradas, rádios comunicadores para a equipe de serviço, bem como 03 (três) rádios para a organização do evento.

**5.2.5.** No ato da execução dos serviços, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Ordem de Serviço, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

**5.2.6.** O recebimento definitivo dos serviços, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados;

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

**6.3.** 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.

**6.4.** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

**6.7.1.** O fiscal do contrato 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.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor 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.

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

**6.8.** O Fiscal 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.

**6.9.** O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

**6.10.** O Fiscal do contrato acompanhará 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 em relatório.

**6.11.** O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

**6.12.** O Fiscal do contrato tomará 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.

**6.13.** O Fiscal do contrato deverá 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.

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. RECEBIMENTO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

**7.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.4.** 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.6.** 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

### **Liquidação**

**7.7.** Após execução definitiva dos serviços, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** 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:

**7.9.1.** o prazo de validade;

**7.9.2.** a data da emissão;

**7.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.9.5.** o valor a pagar; e

**7.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**7.9.7.** Discriminação dos serviços/materiais;

**7.9.8.** Dados da conta bancária

**7.10.** 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;

**7.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**7.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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.

**7.15.** 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.

#### **Prazo de pagamento**

**7.16.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, **conforme seção anterior**.

**7.17.** 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.20.1.** 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.

**7.21.** 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.

1.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

#### Forma de fornecimento

**8.2.** Os serviços deverão ser executados nos dias 04 à 07 de Julho de 2024.

#### Exigências de habilitação

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

#### 8.4. Habilitação jurídica

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

**8.4.2. 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>;

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

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

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

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

**8.4.7. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.4.8. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.5.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.5.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

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

**8.5.5.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**8.5.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**8.5.7.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## 8.6. Qualificação Econômica - Financeiro

**8.6.1.** Certidão Negativa de falência ou certidão de recuperação judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 42.000,00

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, conforme valor unitário presente no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante. Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a pesquisa de preços ainda será realizada pelo Setor de Compras e, posteriormente, será informado no Aviso de Dispensa de Licitação, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 003/2024.

**9.2.** As estimativas do valor da contratação, encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.**

## 10. Adequação orçamentária

**10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:**

**I)** Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;

**II)** Fonte de Recursos:172000000000 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;

**III)** Programa de Trabalho: 019 - Lazer;

**IV)** Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

**V)** Projeto/Atividade: 3.061 - Apoio e realização de Eventos Turísticos.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula nº 14141

### **JOCIMARA BARRETO CHAVES**

Gerente de Termo de Referência



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:09:36.*

### **MAIARA FERNANDES BATISTA**

Coordenadora de Esportes



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:49:55.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP101 estacionamento - esportes.pdf (223.44 KB)

**Anexo I - ETP101 estacionamento - esportes.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 101/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 12092/2024

## 2. Descrição da necessidade

A Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer realizará entre os dias 04 a 07 de julho do corrente ano a realização da 25ª Festa de Exposição Agropecuária de Presidente Kennedy/ES, EXPOKENNEDY, evento este que será comemorado os 60 anos de Emancipação Política do Município completado no dia 04 de abril.

Considerando que se trata de uma festividade de grande potencial para o Município, tendo em vista que a EXPOKENNEDY nos anos na qual foi realizada já se passaram nomes de grande relevância no cenário musical do país. A EXPOKENNEDY é realizada no Parque de Exposição Afonso Costalonga onde é montado uma grande estrutura de Rodeio, Palcos, Concurso Leiteiro, Áreas de alimentação, áreas para a Secretaria Municipal de Saúde e Segurança Pública.

O Parque de Exposição contará com Fechamento em tapume em toda a sua área do evento, contando também com sistema de videomonitoramento, assim como equipes de segurança particular já contratada pelo Município para todos os dias de evento.

Considerando a Programação preparada pelo Município que contará com apresentação de Rodeio já contratado/licitado pelo Município, Shows Nacionais como: Thierry, Naiara Azevedo, Marcos & Belutti, Clayton e Camargo, Augusto e Atílio além de Artistas Regionais e Artistas da Terra.

A última realização da EXPOKENNEDY no ano de 2023, foi um sucesso em toda a sua organização, tanto na parte de estrutura quanto na parte da organização e gerenciamento do Estacionamento do Parque de Exposição.

Considerando que a Edição da 25ª EXPOKENNEDY é aguardada por ser uma Festa tradicional na qual tomou uma proporção muito grande no Sul do Estado, por sua estrutura, apresentações musicais, realização de Rodeios, Concurso Leiteiro, onde o Município recebe não só os Municípios mais sim visitantes/turistas de cidades vizinhas e Estados Vizinhos.

Considerando que o Município de Presidente Kennedy/ES na preocupação de melhor organizar a festividade de forma eficaz e de forma organizada em suas áreas de estacionamento em torno do Parque de Exposição Afonso Costalonga, para que não cause transtornos no trânsito ao em torno do Parque de Exposição.

Desta forma, se faz a necessidade de Contratação de Empresa para o gerenciamento e organização da área de Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga, para a realização da 25ª Festa de Exposição Agropecuária de Presidente Kennedy/ES.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	Jorgian de Lima Gomes

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de Empresa Especializada para o Gerenciamento e Organização da área de Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga, para a realização da 25ª Festa de Exposição Agropecuária de Presidente Kennedy/ES EXPOKENNEDY entre os dias 04 á 07 de julho do corrente ano.

ITENS	DESCRIÇÃO
01	<p>80 (oitenta) profissionais divididos nos 04 (quatro) dias em escalas de 12 horas;</p> <p>Distribuídos da seguinte maneira:</p> <p><b><u>PERÍODO DIURNO</u></b></p> <p>06 (seis) profissionais diurnos (mínimo)</p> <p><b><u>PERÍODO NOTURNO</u></b>, de acordo com o estipulado para cada dia:</p> <p>Quinta-Feira: 04/07 – 10 (dez)</p> <p>Sexta-Feira: 05/07 – 18 (dezoito)</p> <p>Sábado: 06/07 – 18 (dezoito)</p> <p>Domingo: 07/07 – 10 (dez).</p> <p><b><u>Equipamentos de Organização de Estacionamento:</u></b></p> <p>40 – (quarenta) cones de sinalização;</p> <p>10 – (dez) barreiras ou canalizadores de fluxo;</p> <p>20 – (vinte) fitas zebradas.</p> <p>Controle do trânsito de entrada e saída dos veículos do Parque de Exposição Afonso Costalonga;</p> <p>Controle de todo o pátio interno/saída/entrada, bem como o Gerenciamento e Organização de estacionamento.</p> <p>Rádios comunicadores para a equipe de serviço, bem como 03 (três) rádios para a organização.</p>

A Contratada será responsável por todo o gerenciamento/organização/sinalização de todo o espaço destinado para o Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga.

A Contratada organizará todas as seguintes áreas: Entradas e Saídas do Parque de Exposição, Entrada da Secretaria Municipal de Transporte e Frota, Entrada próxima a ES 162 KM 20, área de estacionamento próximos a secretaria de transporte, Área da Secretaria Municipal de Obras e Habitação/ Serviço Público, área ao lado do bar do Campo de Futebol da sede.

A Contratada deverá ter os seguintes equipamentos: 40 cones de sinalização; 10 barreiras ou canalizadores de fluxo, 20 fitas zebradas, rádios comunicadores para a equipe de serviço, bem como 03 (três) rádios para a organização do evento.

## 5. Levantamento de Mercado

Foi realizado 01 (uma) Cotação de Preço realizado com a Empresa SERGUS SERVIÇO DE APOIO PATRIMONIAL sob CNPJ Nº 46.65

## 6. Descrição da solução como um todo

Tradicionalmente, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer tem promovido eventos no intuito de promover o lazer e a promoção do turismo e a cultura, desta forma, garantindo aos munícipes e turistas momentos de lazer, bem como promovendo o turismo local, otimizando o comércio e a arrecadação municipal. Para atender a solicitação está sendo realizado a Contratação de Empresa para o Gerenciamento e Organização da área de Estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga, para a realização da 25ª Festa de Exposição Agropecuária do Município de Presidente Kennedy/ES, para melhor atender aos munícipes e turistas que estarão visitando a festividade.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITENS	DESCRIÇÃO
01	<p>80 (oitenta) profissionais divididos nos 04 (quatro) dias em escalas de 12 horas; Distribuídos da seguinte maneira:</p> <p><b><u>PERÍODO DIURNO</u></b></p> <p>06 (seis) profissionais diurnos (mínimo)</p> <p><b><u>PERÍODO NOTURNO</u></b>, de acordo com o estipulado para cada dia:</p> <p>Quinta-Feira: 04/07 – 10 (dez) Sexta-Feira: 05/07 – 18 (dezoito) Sábado: 06/07 – 18 (dezoito) Domingo: 07/07 – 10 (dez).</p> <p><b><u>Equipamentos de Organização de Estacionamento:</u></b></p> <p>40 – (quarenta) cones de sinalização; 10 – (dez) barreiras ou canalizadores de fluxo; 20 – (vinte) fitas zebradas.</p> <p>Controle do trânsito de entrada e saída dos veículos do Parque de Exposição Afonso Costalonga; Controle de todo o pátio interno/saída/entrada, bem como o Gerenciamento e Organização de estacionamento. Rádios comunicadores para a equipe de serviço, bem como 03 (três) rádios para a organização.</p>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.000,00

o valor cotado para a Prestação do Serviço se dá no Valor de R\$: 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) da Empresa SERGUS SERVIÇO DE APOIO PATRIMONIAL sob CNPJ N° 46.657.481/0001

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Tendo em vista que esta Secretaria detém Orçamento próprio para a contratação em tese, sendo a contratação do referido serviço para a realização da 25ª EXPOKENNEDY 2024, desta forma, visto que temos orçamento para a contratação do solicitado neste processo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 031001.278130193.061 – APOIO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS – 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FONTE DE RECURSO – 17200000000 – TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DO PETRÓLEO – FICHA 0000378.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Melhor organização quanto a chegada e saída de veículos do Parque de Exposição Afonso Costalonga, bem como organização em vias ao redor do Parque de Exposição, trazendo para aqueles que estarão visitando a festividade um melhor conforto e melhor locomoção até o

## 13. Providências a serem Adotadas

Providências a serem adotadas pela administração previamente a publicação e realização da Contratação e a celebração do contrato.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto no Estudo Técnico Preliminar - ETP apresentado no Processo nº 12092 /2024, que concluiu pela viabilidade da presente contratação em cumprimento ao Art. 16 da INSCL nº 10/2021, DECLARO VIÁVEL o presente ETP objetivando a Contratação de Empresa para o Gerenciamento e Organização da área de estacionamento do Parque de Exposição Afonso Costalonga para a REALIZAÇÃO DA 25ª EXPOKENNEDY - Festa de 60 anos de Emancipação Política de Presidente Kennedy evento que acontece entre os dias 04 a 07 de julho de 2024.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CARLOS AUGUSTO DA SILVA RAMOS**

Subsecretário



*Assinou eletronicamente em 03/05/2024 às 09:03:58.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - COTAÇÃO DE PREÇOS - ESTACIONAMENTO EXPOKENNEDY.pdf (80.46 KB)

**Anexo I - COTAÇÃO DE PREÇOS - ESTACIONAMENTO  
EXPOKENNEDY.pdf**



**SERGUS SERVIÇO DE APOIO PATRIMONIAL**

**CNPJ 46.657.481/0001-03**

**PROPOSTA DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE ÁREA DE ESTACIONAMENTO**

**À PREFEITURA DE PRESIDENTE KENNEDY-ES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de maio de 2024.

Estamos encaminhando proposta de serviço de gerenciamento de área de estacionamento do parque de Exposição Afonso Costalonga, localizado a margem da rodovia ES-162, na cidade de Presidente Kennedy - ES, conforme processo administrativo nº 012092/2024.

Descrição dos serviços:

- Oitenta profissionais divididos nos quatro dias em escalas de 12 horas.
- Distribuídos em seis profissionais diurnos nos quatro dias e em dez noturnos nos dias de quinta-feira e domingo e dezoito nos dias de sexta-feira e sábado.
- Equipamentos de organização de estacionamento:

Quarenta cones de sinalização

Dez barreiras ou canalizadores de fluxo

Vinte fitas zebradas

Rádios comunicadores, incluindo a disponibilização de três para a organização

Descrição da função:

- Controle do trânsito de entrada e saída dos veículos
- Controle do pátio interno e organização da área de estacionamento

Valor R\$ 42.000,00

Atenciosamente,

Paulo Sergio de Souza

CPF 005.298.277-78 Representante da SERGUS Telefone (28) 99946-6239

RUA ANTONIO JULIO LISBOA, 282, BAIRRO VILA RICA, 29301-150

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ESPIRITO SANTO