



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026 - FMAS  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - FMAS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **JOEL ORLANDO LUCINDA** e por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 3.761/2024 e suas alterações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **09h00min** do dia **07 de abril de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.757/2024, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **09h00min** do dia **20/03/2026** até às **08h30min** do dia **07/04/2026**.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das **09h00min** do dia **07/04/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** A partir das **09h00min** do dia **07/04/2026**.

**LOCAL:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) (Portal de Compras Públicas).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a seleção de propostas para **Contratação de serviços de organização e estrutura para o casamento comunitário (Lei Municipal nº 2.835/2019) que será realizado no dia 24/10/2026, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Belo**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

**1.1.** A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

**2.1.** Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

**2.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**2.3.** Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

**2.5.** Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

**2.6.** Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.6.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.





**2.7.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**2.7.1.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados;

**2.7.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

**2.7.3.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE PORTO BELO, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.7.4. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO ANEXO V, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.**

### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1.** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

### **4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Belo.

**4.2.** O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), por meio de login e senha.

**4.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.4.** O participante, com poderes de representação, poderá tomar decisões relativamente a todas as fases do procedimento licitatório.





- 4.5.** O Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no certame por seu representante ou procurador.
- 4.6.** O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação.
- 4.7.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 4.8.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.9.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e do **Atendimento à Fornecedores**: Telefone e Whatsapp: Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455 – E-mail: [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br)

## 5. PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 5.2.** Caberá ao fornecedor **acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, **assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.4.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja **compatível** com o objeto desta licitação.
- 5.5. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA AS SOCIEDADES COOPERATIVAS MENCIONADAS NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, PARA O AGRICULTOR FAMILIAR, O PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA E PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.**
- 5.6.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- 5.6.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.6.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 5.6.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.6.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 – TCU – Plenário).
- 5.6.7. Empresa declarada inidônea em qualquer esfera pública, conforme art. 156 §4º da Lei**





14.133/2021.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Será solicitado ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas após convocado, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, envie a proposta adequada (quando se tratar de lote) ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como os documentos de habilitação exigidos no item 13 do Edital.
- 6.2.** O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 6.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.4.** **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006.**
- 6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserido no sistema;**
- 6.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que seja identificado, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca	Modelo
----------------	-------	--------

**OBS: Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão "MARCA PRÓPRIA" ou outra expressão sinônima.**

- 7.1.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.1.2.** Prazo de entrega: Até 30 dias após recebimento da Ordem de Compras.
- 7.1.3.** A empresa vencedora do certame deverá entregar e fazer o serviço no local indicado pela Secretaria de Assistência Social.
- 7.2.** Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.6.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o





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

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

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

**8.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**8.9.** O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.12.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.13.** Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

**8.16.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.17.** Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no chat do certame no Portal de Compras Públicas.

**8.18.** Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do





sistema.

**8.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.20.** A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o(a) Pregoeiro(a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

## 9. DO MODO DE DISPUTA

**9.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

**9.2.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

**9.2.1.** Encerrado o prazo previsto no item 9.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**9.2.2.** Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.2.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.2.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 9.2.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.2.4.** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.2.2 e 9.2.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.2.5.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.2.2 e 9.2.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.2.4.

**9.2.6.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 9.2.5.

**9.3.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**9.4.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser, de no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

**9.7.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**9.8.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.9.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as





microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.10.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

**9.11.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.12.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.13.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.14.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

## **10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)**

**10.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**10.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.2.1.** A negociação poderá ocorrer por intermédio do(a) Pregoeiro(a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no *chat* destinado à visualização de todos os licitantes.

**11.3.** Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.





**12.2.** Será **desclassificada** a proponente que:

**12.2.1.** Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

**12.2.2.** Contiver vícios insanáveis;

**12.2.3.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**12.2.4.** Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

**12.2.5.** Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**12.3.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

**12.4.** Caso entenda necessário, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital.

**12.4.1. O prazo para comprovação da diligência será de 02 (duas) horas após a convocação da empresa via chat.**

**12.5.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

**12.5.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

**12.5.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

**12.5.3.** Da apresentação de planilha de custos; ou

**12.5.4.** Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

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

**12.7.** A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos de habilitação serão encaminhados apenas pela empresa vencedora do item/lote no prazo de 2 (duas) horas após o fim da etapa de lances, via sistema, o não envio dos documentos a empresa será inabilitada.

**13.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

**13.2.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**13.2.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.3. O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**

**13.4.** O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação**, da pessoa jurídica:

**13.4.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou afutura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes





cadastros:

**13.4.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União – TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

**13.4.3.** Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União – CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

**13.4.4.** Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, serão anexados para acesso de todos os licitantes, ao Portal de Compras Públicas, referente ao processo em questão.

**13.5.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do(a) Pregoeiro(a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema Portal de Compras Públicas, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

**13.6. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**13.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

**13.8.** Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**13.9.** Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

**13.10.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

**13.10.1.** Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.5 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

**13.11.** Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

**13.11.1.** O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

**13.11.2.** O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**13.11.3.** A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 13 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o





item, conforme o caso.

**13.12.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

**13.13.** A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

**13.14.** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.15.** A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

**13.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

**13.17.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão apresentar, na fase de habilitação, DECLARAÇÃO de que os contratos que este celebrou coma administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

**13.18. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):**

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

b) **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>.

c) **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.

d) **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.

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

f) **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.

**13.18.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou





da consolidação respectiva.

### 13.19. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;
- d) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;
- e) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

### 13.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.
- b) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

### 13.21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.19.1.** Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado serviços da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade;

## 14. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.

**14.2.** A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

## 15. DAS DILIGÊNCIAS

**15.1.** Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao(s) atestado(s) técnico(s) emitido(s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

**15.1.1. O prazo para envio de documentos complementares quando solicitado será de 02 (duas) horas após convocação através do chat e serão enviados exclusivamente via sistema.**

**15.2.** A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência.

**15.3.** A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por





correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.

**15.4.** O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer e-mails será desconsiderado, exceto se informado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, **no sistema**.

**15.5.** Serão verificados todos os documentos originais, **conforme a Lei nº 13.726/18**.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **de 15 (quinze) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, manifestar sua intenção de recorrer.

**16.2.** As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no **prazo de 03 (três) dias úteis**.

**16.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**16.4.** Os **documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrrazões** deverão ser anexados em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, **sob pena de indeferimento**.

**16.5.** O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo(a) Pregoeiro(a).

**16.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

**16.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

## 17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

**17.1.** Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

**17.2.** Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

**17.3.** A Autoridade competente emitirá a decisão final.

**17.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

**17.5.** acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.6.** Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO

**18.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

**18.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

**18.3.** Após a homologação, o Contrato estará disponível no portal do Município (Após a homologação, o Contrato será encaminhado por e-mail informado no sistema, e deverá ser





**devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.** Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**19.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme **Termo de Referência (ANEXO I)**, e concomitantemente, na **MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VI)**.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**, além da **Minuta do Contrato (ANEXO VI)**, sendo parte integrante deste edital.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- Advertência;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO** pelo prazo de até 03 (três) anos;
- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

**22.2.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

**22.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**;

**22.4.** O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

**22.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**22.6.** O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

## 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO





**23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema do Portal de Compras Públicas.

**23.2.** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo específico (**IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**), não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

**23.3.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da **Portal de Compras Públicas** seguir o rito do subitem 23.1. sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

**23.3.1.** A(s) referida(s) resposta(s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

**23.5.** As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br/>), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, através do sistema IPM (<https://portobelo.atende.net/cidadao>), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

**24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

**24.3.** A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**24.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

**24.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**24.7.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 14h00min.

**24.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.9.** Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais





peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

## 25 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Referência nº: 862 || Modalidade de aplicação nº: 33390 || Vínculo: 250170000001SF Outros recursos não vinculados de Impostos.

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), além do site do Município, no endereço <https://portobelo.atende.net/cidadao> (“aba” Consulta Licitações).

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

- ANEXO I** – Termo de Referência (TR);
- ANEXO I-A** – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ANEXO II** – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa);
- ANEXO III** – Modelo de Proposta;
- ANEXO IV** – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;
- ANEXO V** – Declaração ME/EPP;
- ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Porto Belo/SC, 19 de março de 2026.

**JOEL ORLANDO LUCINDA**  
Prefeito Municipal





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

**I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:**

Este termo tem por objetivo a contratação de serviços de organização e estrutura para o casamento comunitário (Lei Municipal n° 2.835/2019) que será realizado no dia 24/10/2026, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Belo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Assessoria, produção, organização e gestão do evento, incluindo equipe de coordenação das entradas, acompanhamento do roteiro da cerimônia, organização dos lugares reservados para os noivos, recepção, acompanhamento, brinde e fotos pós-cerimônia; disponibilização de 2 recepcionistas para autoridades e convidados; realização de 1 reunião presencial com os noivos para orientação geral e 1 ensaio presencial da cerimônia.	SER V	1	2.691,67	2.691,67
2	Pulseira de acesso em tyvek, com dimensões aproximadas de 24 x 2 cm, cor branca, personalizada em 1 cor, conforme layout a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	UN	400	0,19	76,00
3	Convite para autoridades, com envelope branco, papel opalina ou Color Plus ou Marcatto 250g, impressão 4x0 cores, arte floral em tons de verde; fechamento com fita de cetim nº 1, cor verde oliva; texto fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme cláusula 5ª do ETP.	UN	50	2,89	144,50
4	Convite para convidados dos noivos, sendo 10 unidades por casal, personalizado com o nome do casal; envelope branco, papel opalina ou Color Plus ou Marcatto 250g, impressão 4x0 cores, arte floral em tons de verde; fechamento com fita de cetim nº 1, cor verde oliva; texto fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme cláusula 5ª do ETP.	UN	150	2,89	433,50
5	Totem fotográfico com duração mínima de 3 horas, impressão ilimitada de fotos coloridas estilo polaroid, em tamanho aproximado de 8 x 10 cm, com layout personalizado a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	HOR AS	3	1.926,67	1.926,67
6	Taça de espumante personalizada em acrílico transparente para brinde oficial dos noivos, com arte a	UN	50	19,81	990,50





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



	ser aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.				
7	Varal de luzes decorativas, com extensão mínima de 100 metros e no mínimo 100 lâmpadas tipo halógenas, com potência mínima de 15 watts, incluindo transporte, montagem e desmontagem.	UN	1	373,00	373,00
8	Serviço de música ao vivo para a cerimônia e programação do evento, a partir das 18h, incluindo apresentação musical ao vivo, equipamentos de sonorização, cabeamento, notebook e operador técnico.	SER V	1	1.247,03	1.247,03
9	Serviço de sonorização para a recepção, com duração de 6 horas, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, cabeamento, notebook e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa de som digital com no mínimo 12 canais de entrada balanceados contendo o mínimo de 04 vias auxiliares; 03 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas. 08 caixas ativas 500w rms contínuos cada, com tripé ou suporte; 04 microfones sem fio cardioide tipo sm58 para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em uhf digital; 02 microfones com fio, pedestais para microfone; 04 directbox; 01 notebook; cabos xlr, p10, rca em quantidades suficientes para atender a demanda; Extensões de energia para ligar todo o sistema; 01 operador técnico.	SER V	1	1.816,67	1.816,67
10	Serviço de iluminação para a cerimônia, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, estrutura, cabeamento e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa padrão dmx com 16 canais; 04 refletores cob led com potência de 200 watts, 20 refletores par led RGBW com potência de 180 watts controladas via DMX; Cabeamento necessário para ligação de todo o equipamento; 01 rack para distribuição de energia; 01 operador técnico.	SER V	1	1.329,06	1.329,06
11	Serviço de iluminação para a recepção, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, estrutura, cabeamento e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa padrão dmx com 16 canais; 01 amplificador de sinal dmx de 01 entrada 8 vias; 16 refletores par led RGBW com potência de 180 watts; 04 refletores cob led 200 watts; 02 réguas de refletores pin beam led; 01 máquina de fumaça 1500 watts dmx; 08 moving beam 200watts com no mínimo 16 canais; Estrutura Q30 com revestimento em tecido marrom em quantidade suficiente para montagem dos equipamentos; Cabeamento necessário para ligação de todo o equipamento; 01 rack para distribuição de energia; 01 operador técnico.	SER V	1	1.462,56	1.462,56





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



12	Aparador branco ou de madeira aparente, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	616,23	616,23
13	Tapete para altar, na cor cru ou nude.	UN	1	181,19	181,19
14	Arco decorativo para altar, em formato circular, com flores naturais brancas e verdes, conforme imagem na cláusula 5ª ETP.	UN	1	739,63	739,63
15	Arranjos florais de chão, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, para composição da passarela, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	1.977,00	1.977,00
16	Tapete passadeira para passarela, na cor cru ou nude, com comprimento aproximado de 15 metros, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	221,49	221,49
17	Cadeiras para autoridades e noivos, em policarbonato sem braços, na cor branca ou transparente, com assento acolchoado, conforme conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	50	11,85	592,50
18	Cadeiras para convidados, em polipropileno virgem de alta densidade, na cor branca, com selo de conformidade do INMETRO, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	260	10,85	2.821,00
19	Camarim para noivas, contendo espelho de corpo inteiro, arara e penteadeira, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	1.430,00	1.430,00
20	Buquês para noivas, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, com acabamento em fita de cetim branca, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	210,69	3.160,35
21	Plaquinha personalizada em MDF 3mm branco, em formato de coração, com dimensões aproximadas de 25 x 30 cm, contendo o nome de cada casal e arte a definir, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	24,28	364,20
22	Tecido voal branco para decoração dos pés das tendas, com laços decorativos, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	32	24,48	783,36
23	Mesa redonda em madeira, destinada ao bolo com peso aproximado de 2 kg, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	461,17	461,17
24	Suporte para bolo, modelo liso, com altura aproximada de 30 cm, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	78,90	78,90
25	Bolo decorativo (fake), com até 3 andares, com decoração floral e base com dimensão aproximada de até 30 cm, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	88,29	88,29
26	Lembrancinha para os noivos, do tipo topo de bolo com noivinhos, personalizada com o nome do casal e data do evento, confeccionada em material equivalente (biscuit, porcelana fria ou MDF), conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	40,47	607,05
27	Cenário instagramável para fotos no espaço do coquetel, incluindo painel, tapete e arranjos florais com flores naturais brancas e verdes, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	304,80	304,80





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



28	Mesas bistrôs em madeira aparente, acompanhadas de quatro banquetas altas cada, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	267,70	5.354,00
29	Mini arranjos florais, confeccionados com flores naturais brancas e verdes e peça decorativa, destinados à composição das mesas bistrôs, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	54,67	1.093,40
30	Mesas retangulares em madeira, com comprimento aproximado de 3 metros, destinadas ao buffet e à mesa de doces, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	2	672,85	1.345,70
31	Suportes para doces, em quantidade suficiente para composição da mesa de doces, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	187,61	3.752,20
32	Arranjos florais de grande porte, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, destinados à composição da mesa de doces e do buffet, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	4	142,33	569,32
33	Locação de tenda piramidal 10m x 10m, lona translúcida, com fechamento e pé direito de no mínimo 3m de altura, aberta nas laterais, impermeável, locação com transporte, montagem e desmontagem. A estrutura deverá ter aterramento. Emissão de art dos serviços e laudo antichamas da lona inclusa. A empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP. A montagem da tenda será na areia da praia.	UN	3	1.302,70	3.908,10
34	Locação de tenda piramidal 5m x 5m, lona translúcida, com fechamento, estrutura e pé direito de no mínimo 3m de altura, aberta nas laterais, impermeável, locação com transporte, montagem e desmontagem. A estrutura deverá ter aterramento. Emissão de art dos serviços e laudo antichamas da lona inclusa. Durante o evento, a empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	683,00	683,00
35	Locação com transporte, montagem e desmontagem de piso estilo deck de madeira em bom estado, com estrutura, preferencialmente de primeiro uso, medindo 1 x 1 m cada placa. Durante os eventos, a empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários. A data de montagem e desmontagem serão definidas e repassadas à empresa com antecedência mínima de cinco dias, antes da data da realização do evento, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP. A montagem do deck será na areia da praia.	M <sup>2</sup>	400	24,01	9.604,00
<b>PREÇO TOTAL DOS ITENS: R\$ 53.228,04</b>					





**II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:**

As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar nº 006/2026 - FMAS.

**III. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

Informação da contratação no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 006/2026 - FMAS, anexo a este Termo de Referência.

**IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos da contratação estão contidos no tópico III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 019/2026 - FMAS, anexo a este Termo de Referência.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A contratação de empresa se dará de forma única, sem a necessidade de parcelamento do objeto da licitação.

**VI - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

A empresa vencedora do certame deverá executar o serviço, e arcar com todas as despesas referentes ao que for necessário para entregar o serviço pronto (como, transporte, alimentação e outros), conforme as especificações técnicas constantes no tópico 1 deste termo, na descrição dos itens.

**VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após o serviço prestado.

**VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável. A Prefeitura Municipal de Porto Belo reserva-se o direito de cancelar a Ata de Registro de Preços, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora. A seleção do fornecedor será através de pregão eletrônico, onde o menor lance ganhará, e após a análise de documentos de habilitação, se tudo estiver certo, será declarado vencedor do certame.

**IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:**

Com base na pesquisa de preços via PNCP, tendo no mínimo 3 valores por item, o processo chegou a um valor total de R\$ 53.228,72 (cinquenta e três mil, duzentos e vinte e oito reais com setenta e dois centavos).

**X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Referência nº: 862 || Modalidade de aplicação nº: 33390 || Vínculo: 250170000001SF Outros recursos não vinculados de Impostos.





**XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

O Catálogo Eletrônico de Padronização encontra-se na fase inicial de construção. As especificações necessárias estão descritas no tópico I deste TR.

**XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:**

A empresa vencedora do certame deverá entregar e fazer o serviço no local indicado pela Secretaria de Assistência Social.

**XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

Será indicado posteriormente.

Porto Belo/SC, 24 de fevereiro de 2026.

---

Silvana Nunes Stadler  
**Secretária Municipal de Administração**

---

Carlos Gil Regis Peres  
**Assessor de Compras**

**ANEXO I - A  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, e conforme previsto no § 1º, do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o documento evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**Objeto: Contratação de serviços de organização e estrutura para o casamento comunitário (Lei Municipal n° 2.835/2019) que será realizado no dia 24/10/2026, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Belo.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:**

A Prefeitura de Porto Belo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, identificou a necessidade de contratação de serviços e aquisição de materiais para a realização de um Casamento Comunitário, com o objetivo de atender casais em situação de vulnerabilidade social que desejam formalizar sua união civil, mas que não dispõem de recursos financeiros para arcar com os custos envolvidos em um casamento tradicional. A inexistência da formalização da união conjugal desses





casais impacta diretamente no acesso a direitos civis garantidos por lei, como pensão, herança, inclusão em programas sociais, benefícios previdenciários, entre outros. Além disso, a ausência de documentação oficial fragiliza a proteção legal da família, dificultando o planejamento patrimonial e a estabilidade jurídica dos núcleos familiares. A contratação se justifica pela necessidade de promoção da cidadania, do fortalecimento dos vínculos familiares e da inclusão social, especialmente entre populações que vivem em condição de vulnerabilidade. O casamento comunitário é uma ação estratégica de cunho social, com forte apelo popular, que contribui diretamente para: Garantir direitos civis básicos e promover o exercício da cidadania; Fortalecer a instituição familiar e a proteção social de casais e filhos; Valorizar e integrar populações vulneráveis, muitas vezes invisibilizadas pelo sistema formal; Concretizar políticas públicas voltadas à dignidade humana, à igualdade e à inclusão; Reduzir desigualdades sociais e ampliar o acesso a serviços básicos com apoio do poder público municipal. A contratação abrangerá itens como estrutura para a cerimônia, serviços de som e imagem, decoração, apoio logístico, materiais gráficos, alimentação leve (se houver), entre outros elementos indispensáveis para garantir a realização do evento com dignidade e organização. Também poderá incluir subsídios ou isenções, via parceria com cartórios locais, para a emissão de certidões e lavratura dos registros civis de casamento. Trata-se, portanto, de uma iniciativa que atende ao interesse público primário, contribuindo para o fortalecimento das políticas de assistência social, cidadania e promoção da dignidade humana no âmbito municipal.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:**

A contratação em questão encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://portobelo.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual/>.

## **3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:**

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários para a execução adequada do Casamento Comunitário promovido pela Prefeitura Municipal de Porto Belo:

### **3.1. Finalidade da Contratação**

Contratar empresa(s) ou prestadores de serviço(s) especializados para fornecimento de infraestrutura, serviços e materiais que possibilitem a realização de cerimônia coletiva de casamento, com a devida organização, qualidade, segurança e acolhimento aos casais atendidos.

### **3.2. Itens e Serviços Requeridos**

A contratação poderá abranger, total ou parcialmente, os seguintes itens:

#### **3.2.1. Infraestrutura e Logística**

Locação de espaço (caso não seja utilizado espaço público);  
Locação de cadeiras, mesas, palco, toldos ou tendas, tapetes, etc.;  
Decoração do ambiente (altar, flores, tecidos, ornamentação temática);  
Equipamentos de som e iluminação;  
Limpeza antes, durante e após o evento.

#### **3.2.2. Serviços Profissionais**

Cerimonialista/coordenador do evento;  
Fotografia e filmagem profissional (incluindo registros individuais e da cerimônia);  
Músicos ou DJ para a cerimônia;  
Locução e mestre de cerimônias;  
Serviços de buffet ou coffee break (se previsto).

#### **3.2.3. Apoio aos Noivos**

Impressão de convites e certificados simbólicos de casamento;  
Fornecimento de alianças.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



### 3.2.4. Documentação e Legalização

Apoio cartorário para registro civil gratuito;

Apoio jurídico ou social para triagem e organização dos documentos dos noivos.

### 3.3. Condições Gerais para os Fornecedores

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para realização de eventos de médio porte;

Apresentar portfólio, atestados de capacidade técnica ou experiências anteriores;

Cumprir os prazos e cronogramas estabelecidos pela prefeitura;

Garantir que todos os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, acessibilidade e saúde pública;

Estar regularizada junto aos órgãos competentes (CNPJ, certidões negativas, alvarás, etc.);

Todos os materiais utilizados devem ser de boa qualidade e os serviços prestados com profissionalismo e pontualidade.

### 3.4. Obrigações da Contratada

Disponibilizar todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados;

Responsabilizar-se por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante o evento;

Cumprir as normas sanitárias e protocolos que estiverem em vigor na data do evento (como segurança, distanciamento, etc., se necessário).

## 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

Considerando a pesquisa de preços realizada chegamos à conclusão que esses itens e quantidades serão suficientes para suprir as necessidades deste objeto que foi citado no tópico 1, do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Assessoria, produção, organização e gestão do evento, incluindo equipe de coordenação das entradas, acompanhamento do roteiro da cerimônia, organização dos lugares reservados para os noivos, recepção, acompanhamento, brinde e fotos pós-cerimônia; disponibilização de 2 recepcionistas para autoridades e convidados; realização de 1 reunião presencial com os noivos para orientação geral e 1 ensaio presencial da cerimônia.	SERV	1	2.691,67	2.691,67
2	Pulseira de acesso em tyvek, com dimensões aproximadas de 24 x 2 cm, cor branca, personalizada em 1 cor, conforme layout a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	UN	400	0,19	76,00
3	Convite para autoridades, com envelope branco, papel opalina ou Color Plus ou Marcatto 250g, impressão 4x0 cores, arte floral em tons de verde; fechamento com fita de cetim nº 1, cor verde oliva; texto fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme cláusula 5ª do ETP.	UN	50	2,89	144,50
4	Convite para convidados dos noivos, sendo 10 unidades por casal, personalizado com o nome do casal; envelope branco, papel opalina ou Color Plus ou Marcatto 250g, impressão 4x0 cores, arte floral em tons de verde; fechamento com fita	UN	150	2,89	433,50





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



	de cetim nº 1, cor verde oliva; texto fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme cláusula 5ª do ETP.				
5	Totem fotográfico com duração mínima de 3 horas, impressão ilimitada de fotos coloridas estilo polaroid, em tamanho aproximado de 8 x 10 cm, com layout personalizado a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	HORA S	3	1.926,67	1.926,67
6	Taça de espumante personalizada em acrílico transparente para brinde oficial dos noivos, com arte a ser aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	50	19,81	990,50
7	Varal de luzes decorativas, com extensão mínima de 100 metros e no mínimo 100 lâmpadas tipo halógenas, com potência mínima de 15 watts, incluindo transporte, montagem e desmontagem.	UN	1	373,00	373,00
8	Serviço de música ao vivo para a cerimônia e programação do evento, a partir das 18h, incluindo apresentação musical ao vivo, equipamentos de sonorização, cabeamento, notebook e operador técnico.	SERV	1	1.247,03	1.247,03
9	Serviço de sonorização para a recepção, com duração de 6 horas, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, cabeamento, notebook e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa de som digital com no mínimo 12 canais de entrada balanceados contendo o mínimo de 04 vias auxiliares; 03 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas. 08 caixas ativas 500w rms contínuos cada, com tripé ou suporte; 04 microfones sem fio cardioide tipo sm58 para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em uhf digital; 02 microfones com fio, pedestais para microfone; 04 directbox; 01 notebook; cabos xlr, p10, rca em quantidades suficientes para atender a demanda; Extensões de energia para ligar todo o sistema; 01 operador técnico.	SERV	1	1.816,67	1.816,67
10	Serviço de iluminação para a cerimônia, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, estrutura, cabeamento e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa padrão dmx com 16 canais; 04 refletores cob led com potência de 200 watts, 20 refletores par led RGBW com potência de 180 watts controladas via DMX; Cabeamento necessário para ligação de todo o equipamento; 01 rack para distribuição de energia; 01 operador técnico.	SERV	1	1.329,06	1.329,06
11	Serviço de iluminação para a recepção, conforme rider técnico definido neste TR, incluindo equipamentos, estrutura, cabeamento e operador técnico. RIDER TÉCNICO: 01 mesa padrão dmx com 16 canais; 01 amplificador de sinal dmx de 01 entrada 8 vias; 16 refletores par led RGBW com potência de 180 watts; 04 refletores cob led 200 watts; 02 réguas de refletores pin beam led; 01 máquina de fumaça 1500 watts dmx; 08 moving beam 200watts com no mínimo 16 canais; Estrutura Q30 com revestimento em tecido marrom em quantidade suficiente para montagem dos equipamentos; Cabeamento necessário para ligação de todo o equipamento; 01 rack para distribuição de energia; 01 operador técnico.	SERV	1	1.462,56	1.462,56

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27:43:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/668b7b7f9c96bb>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



12	Aparador branco ou de madeira aparente, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	616,23	616,23
13	Tapete para altar, na cor cru ou nude.	UN	1	181,19	181,19
14	Arco decorativo para altar, em formato circular, com flores naturais brancas e verdes, conforme imagem na cláusula 5ª ETP.	UN	1	739,63	739,63
15	Arranjos florais de chão, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, para composição da passarela, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	1.977,00	1.977,00
16	Tapete passadeira para passarela, na cor cru ou nude, com comprimento aproximado de 15 metros, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	221,49	221,49
17	Cadeiras para autoridades e noivos, em policarbonato sem braços, na cor branca ou transparente, com assento acolchoado, conforme conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	50	11,85	592,50
18	Cadeiras para convidados, em polipropileno virgem de alta densidade, na cor branca, com selo de conformidade do INMETRO, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	260	10,85	2.821,00
19	Camarim para noivas, contendo espelho de corpo inteiro, arara e penteadeira, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	1.430,00	1.430,00
20	Buquês para noivas, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, com acabamento em fita de cetim branca, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	210,69	3.160,35
21	Plaquinha personalizada em MDF 3mm branco, em formato de coração, com dimensões aproximadas de 25 x 30 cm, contendo o nome de cada casal e arte a definir, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	24,28	364,20
22	Tecido voal branco para decoração dos pés das tendas, com laços decorativos, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	32	24,48	783,36
23	Mesa redonda em madeira, destinada ao bolo com peso aproximado de 2 kg, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	461,17	461,17
24	Suporte para bolo, modelo liso, com altura aproximada de 30 cm, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	78,90	78,90
25	Bolo decorativo (fake), com até 3 andares, com decoração floral e base com dimensão aproximada de até 30 cm, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	88,29	88,29
26	Lembrancinha para os noivos, do tipo topo de bolo com noivinhos, personalizada com o nome do casal e data do evento, confeccionada em material equivalente (biscuit, porcelana fria ou MDF), conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	15	40,47	607,05
27	Cenário instagramável para fotos no espaço do coquetel, incluindo painel, tapete e arranjos florais com flores naturais brancas e verdes, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	304,80	304,80
28	Mesas bistrôs em madeira aparente, acompanhadas de quatro banquetas altas cada, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	267,70	5.354,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



29	Mini arranjos florais, confeccionados com flores naturais brancas e verdes e peça decorativa, destinados à composição das mesas bistrôs, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	54,67	1.093,40
30	Mesas retangulares em madeira, com comprimento aproximado de 3 metros, destinadas ao buffet e à mesa de doces, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	2	672,85	1.345,70
31	Suportes para doces, em quantidade suficiente para composição da mesa de doces, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	20	187,61	3.752,20
32	Arranjos florais de grande porte, confeccionados com flores naturais brancas e verdes, destinados à composição da mesa de doces e do buffet, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	4	142,33	569,32
33	Locação de tenda piramidal 10m x 10m, lona translúcida, com fechamento e pé direito de no mínimo 3m de altura, aberta nas laterais, impermeável, locação com transporte, montagem e desmontagem. A estrutura deverá ter aterramento. Emissão de art dos serviços e laudo antichamas da lona inclusa. A empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP. A montagem da tenda será na areia da praia.	UN	3	1.302,70	3.908,10
34	Locação de tenda piramidal 5m x 5m, lona translúcida, com fechamento, estrutura e pé direito de no mínimo 3m de altura, aberta nas laterais, impermeável, locação com transporte, montagem e desmontagem. A estrutura deverá ter aterramento. Emissão de art dos serviços e laudo antichamas da lona inclusa. Durante o evento, a empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP.	UN	1	683,00	683,00
35	Locação com transporte, montagem e desmontagem de piso estilo deck de madeira em bom estado, com estrutura, preferencialmente de primeiro uso, medindo 1 x 1 m cada placa. Durante os eventos, a empresa deverá disponibilizar um funcionário de plantão para atendimentos que forem necessários. A data de montagem e desmontagem serão definidas e repassadas à empresa com antecedência mínima de cinco dias, antes da data da realização do evento, conforme imagem na cláusula 5ª do ETP. A montagem do deck será na areia da praia.	M <sup>2</sup>	400	24,01	9.604,00
<b>PREÇO TOTAL DOS ITENS: R\$</b>					
<b>53.228,04</b>					

**5. IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ITENS – REFERÊNCIA VISUAL:**

As imagens abaixo integram o presente Estudo Técnico Preliminar **como referência visual ilustrativa**, nos termos da cláusula específica sobre imagens ilustrativas, estando **diretamente**





vinculadas aos itens correspondentes do Item 4 – Estimativas das Quantidades para a Contratação. As imagens possuem caráter **meramente orientativo**, não constituem exigência de marca, modelo ou fornecedor específico e não prevalecem sobre as descrições técnicas constantes neste ETP e no futuro Termo de Referência.

**Imagem 01 – Item 3 e 4**

Convite impresso para o evento, em papel adequado, com layout e arte a serem definidos pela Administração.



**Imagem 02 – Item 5**

Totem fotográfico decorativo para registro de imagens do evento, com identidade visual compatível com a cerimônia.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27:403.00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68b7b7f9c96bb>





**Imagem 03 – Item 6 – Taça de Espumante Personalizada**

Taças de espumante personalizadas, em material acrílico transparente ou similar, destinadas ao brinde oficial dos noivos durante a cerimônia.



**Imagem 04 – Item 12**

Aparador branco ou de madeira aparente.



**Imagem 05 – Item 14**

Arco decorativo para altar em formato circular, com flores naturais brancas e verdes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27:43.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p686b7b7f9c96bb>





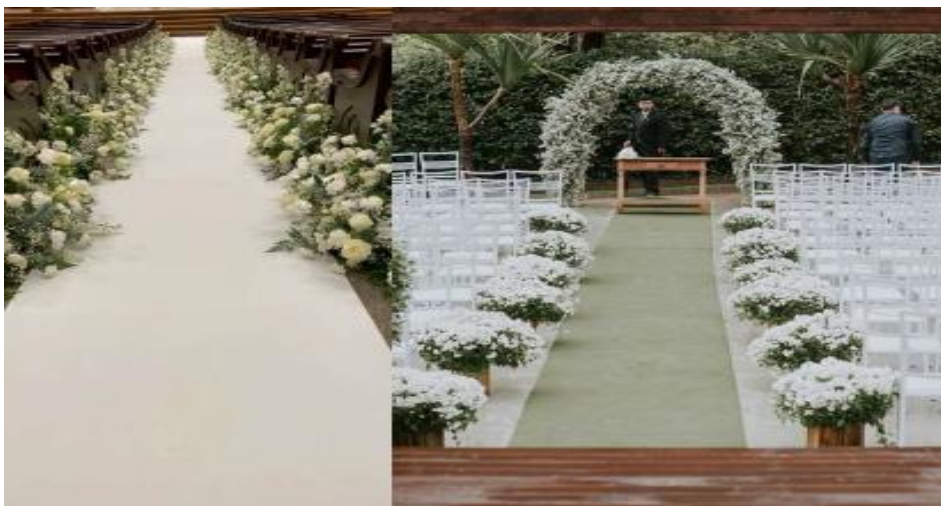
**Imagem 06 – Item 15**

Arranjos florais de chão para composição da passarela.



**Imagem 07 – Item 16**

Tapete passadeira para passarela na cor cru ou nude.



**Imagem 08 – Item 17**

Cadeiras para autoridades e noivos em policarbonato, com assento acolchoado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p686b7b7f9c96bb>





**Imagem 09 – Item 18**

Cadeiras para convidados em polipropileno, cor branca.



**Imagem 10 – Item 19**

Camarim para noivas com espelho de corpo inteiro, arara e penteadeira.



**Imagem 11 – Item 20**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27:403.00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/1p68b7b7f9c96bb>





Buquês para noivas com flores naturais brancas e verdes.



**Imagem 12 – Item 21**

Plaquinha personalizada em MDF, formato de coração.



**Imagem 13 – Item 22**

Tecido voal branco para decoração dos pés das tendas.





**Imagem 14 – Item 23**

Mesa redonda em madeira para bolo.



**Imagem 15 – Item 24**

Suporte para bolo, modelo liso.



**Imagem 16 – Item 25**

Bolo decorativo (fake), com até três andares.





**Imagem 17 – Item 26**

Lembrancinha para os noivos – topo de bolo personalizado.



**Imagem 18 – Item 27**

Cenário instagramável para registro fotográfico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp68b7b7f9c96bb>





Imagem 19 – Item 28

Mesas bistrôs em madeira com banquetas.



Imagem 20 – Item 29

Mini arranjos florais para mesas bistrôs.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp68b7b7f9c96bb>





**Imagem 21 – Item 30**

Mesas retangulares em madeira para buffet e mesa de doces.



**Imagem 22 – Item 33**

Tenda piramidal 10m x 10m.



**Imagem 23 – Item 34**

Tenda piramidal 5m x 5m.



**Imagem 24 – Item 35**

Piso estilo deck de madeira.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27:403:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rip68b7b7f9c96bb>





## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

Para todos os serviços citados na descrição do tópico anterior (4), foi realizada pesquisa de preços via PNCP, onde tinha todos os serviços/materiais necessários.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:**

A pesquisa de preços foi realizada conforme foi descrito no tópico anterior (5), através de pesquisa no portal PNCP, com pelo menos 3 preços de cada item chegando a um valor total médio de R\$ 53.228,04 (cinquenta e três mil, duzentos e vinte e oito reais com quatro centavos).

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

### **8.1. Solução Global**

A contratação abrangerá a prestação de serviços e o fornecimento de materiais necessários à organização e realização do evento, com atenção aos seguintes componentes:

#### **8.1.1. Infraestrutura Física e Operacional**

Montagem de estrutura temporária (tendas, palco, cadeiras, mesa para autoridades, etc.); Instalação de equipamentos de som, iluminação e imagem; Decoração temática do ambiente da cerimônia; Sinalização e organização do fluxo de pessoas; Limpeza prévia, contínua e posterior ao evento.

#### **8.1.2. Serviços Especializados**

Cerimonial (planejamento e condução do evento); Equipe de apoio (montagem, recepção, organização); Fotografia e filmagem profissional; Música ao vivo ou DJ para a cerimônia; Buffet/coffee break (se previsto); Apoio aos noivos (maquiagem, cabelo, vestuário - se incluído).

#### **8.1.3. Documentação e Legalização**

Apoio jurídico e administrativo na organização dos documentos dos casais; Articulação com o cartório local para lavratura dos registros civis; Impressão de convites, certificados simbólicos e materiais gráficos.

### **8.2. Exigências Relacionadas à Manutenção e à Assistência Técnica (Quando Aplicável)**

Nos casos em que forem contratados equipamentos eletrônicos, sonorização, iluminação ou estrutura física temporária, a empresa contratada deverá:

Assegurar o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o evento, mantendo equipe técnica de prontidão no local; Realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos e estruturas, com responsabilidade por segurança e integridade dos materiais e do público; Oferecer assistência técnica imediata durante todo o período de execução do evento, especialmente para equipamentos de som, iluminação e geradores; Responder por eventuais falhas técnicas que comprometam a realização do evento, sob pena de penalidades contratuais; Manter pessoal capacitado para a





operação e eventual manutenção emergencial dos sistemas contratados, desde a instalação até a desmontagem. Caso o fornecimento envolva materiais alugados ou eletrônicos (como telões, painéis de LED, refletores, microfones sem fio, etc.), será exigida a garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de uso, e a responsabilidade por troca ou substituição em caso de falha técnica. A contratação da solução completa visa garantir a execução de um evento com qualidade, respeito, segurança e dignidade, atendendo ao público-alvo e ao interesse público, com foco na promoção de cidadania, fortalecimento da família e inclusão social.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A não realização do parcelamento é justificada com base nos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

### **9.1. Integração dos Serviços e Materiais**

A natureza dos serviços requer que todos os itens e serviços sejam realizados de forma coordenada, com sincronização de horários, montagens e desmontagens. Parcelar a contratação entre diferentes fornecedores poderia gerar dificuldades logísticas e afetar a fluidez e qualidade da execução do evento, como incompatibilidade entre fornecedores de decoração e estrutura, ou atrasos na montagem.

### **9.2. Coerência Estética e Operacional**

A cerimônia de casamento comunitário exige uma uniformidade estética e funcional em todos os aspectos, desde a decoração até o cerimonial. A contratação de fornecedores distintos para itens como decoração, estrutura e serviços de som poderia resultar em descoordenação visual e operacional, prejudicando a experiência dos participantes.

### **9.3. Gestão Centralizada e Redução de Riscos**

A execução integrada dos serviços permite uma gestão centralizada, o que facilita o acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual. Isso reduz o risco de falhas e atrasos, que poderiam ocorrer se diversos fornecedores estivessem trabalhando de forma isolada, com prazos e compromissos distintos.

### **9.4. Economia e Eficiência**

Contratar uma única empresa especializada em organizar eventos desse porte pode ser mais econômico e eficiente, pois ela já possui a experiência necessária para coordenar todos os aspectos do evento, evitando custos indiretos com logística (fretes, montagem/desmontagem separada de diferentes fornecedores, etc.), além de possibilitar negociações mais vantajosas ao centralizar a contratação.

### **9.5. Capacidade Técnica da Empresa Contratada**

Empresas especializadas em eventos possuem infraestrutura e capacidade técnica para atender a todos os requisitos de maneira integrada. A contratação única de uma empresa com expertise comprovada nas áreas envolvidas (como estrutura, cerimonial, buffet, decoração, etc.) garante que o evento será realizado dentro dos mais altos padrões de qualidade, respeitando os prazos e requisitos técnicos.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

### **10.1. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade**

A contratação de serviços e materiais para a realização do Casamento Comunitário visa otimizar a utilização dos recursos públicos, gerando os seguintes resultados econômicos e financeiros:

#### **10.1.1. Redução de Custos Operacionais**

A centralização da contratação em um único fornecedor especializado proporciona economias de escala ao reduzir custos indiretos, como:





Frete e transporte de equipamentos e materiais: ao contratar uma empresa única para fornecer todos os serviços necessários, os custos com logística de transporte e montagem/desmontagem são reduzidos, pois uma única empresa será responsável por todo o processo;

Montagem e desmontagem: uma única equipe será responsável pela montagem e desmontagem da estrutura, evitando duplicação de esforços e gastos com equipes distintas para cada serviço.

#### **10.1.2. Aproveitamento Eficiente do Orçamento Disponível**

A contratação integrada proporciona maior controle sobre os custos totais, facilitando o planejamento orçamentário e a negociação de preços de forma mais vantajosa. O volume concentrado de serviços permite que o fornecedor possa oferecer condições mais favoráveis de pagamento, desconto e execução eficiente do contrato. Além disso, há uma previsibilidade melhor do custo total do evento, evitando surpresas financeiras e a necessidade de ajustes posteriores no orçamento.

#### **10.1.3. Minimização de Riscos Financeiros**

A contratação de um único fornecedor especializado reduz os riscos financeiros de eventuais falhas ou não cumprimento de prazos. Em contratos fragmentados, pode haver aumento dos custos imprevistos devido a atrasos ou falhas entre fornecedores distintos. A centralização da contratação minimiza esses riscos e garante a execução dentro do prazo e orçamento previsto.

#### **10.2. Resultados Pretendidos em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

A gestão integrada do evento facilita o aproveitamento mais eficiente dos recursos humanos da Prefeitura e dos fornecedores, proporcionando os seguintes benefícios:

##### **10.2.1. Redução de Custos com Pessoal**

Com a contratação de uma única empresa responsável por todos os serviços, a necessidade de gestão e acompanhamento de múltiplos fornecedores é reduzida, permitindo um melhor aproveitamento do quadro de servidores da Prefeitura, que terão menos tarefas operacionais relacionadas ao gerenciamento do evento. Assim, os recursos humanos da Prefeitura podem ser direcionados para funções de supervisão e fiscalização mais específicas, otimizando a carga de trabalho.

##### **10.2.2. Acompanhamento e Fiscalização Mais Eficientes**

A contratação integrada facilita a fiscalização, pois uma única empresa será responsável por todos os aspectos do evento, permitindo que o servidor público designado para fiscalização possa focar em aspectos essenciais do processo, como conformidade contratual, qualidade dos serviços prestados e segurança jurídica do evento. Isso permite um uso mais estratégico do tempo e da expertise dos servidores públicos, garantindo maior controle e eficiência no processo.

##### **10.2.3. Uso de Capacitação Técnica Local**

Caso a empresa contratada envolva profissionais locais, pode haver um fortalecimento da economia local, gerando emprego temporário para profissionais qualificados (como cerimonialistas, fotógrafos, técnicos de som e iluminação, decoradores), o que também contribui para o aproveitamento eficiente da mão de obra regional.

**10.3. Resultados Pretendidos em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais** A utilização dos recursos materiais será otimizada da seguinte forma:

##### **10.3.1. Uso Eficiente da Infraestrutura**

A locação de materiais e equipamentos, como tendas, cadeiras, palco e sistema de som, será feita de forma estratégica para garantir que cada item seja utilizado de maneira integral durante o evento, sem desperdício. A contratação de uma empresa especializada garante que os materiais sejam bem gerenciados, evitando o desperdício ou a ociosidade dos mesmos.

##### **10.3.2. Economia na Utilização de Equipamentos**

A centralização da contratação permite um controle mais eficiente sobre a utilização de equipamentos e recursos materiais, como geradores de energia, iluminação e decoração,





otimizando a utilização desses itens durante o evento e evitando a duplicação de gastos com materiais ou infraestrutura que poderiam ser compartilhados entre diferentes serviços.

### **10.3.3. Sustentabilidade**

A centralização das contratações também pode ter impacto positivo na redução de desperdícios, uma vez que a empresa contratada pode implementar soluções mais sustentáveis e eficientes, como o uso de materiais reutilizáveis, gestão de resíduos e a escolha de fornecedores comprometidos com práticas ambientais responsáveis.

**10.4. Resultados Pretendidos em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros** A gestão financeira do evento será otimizada da seguinte forma:

#### **10.4.1. Previsibilidade Orçamentária**

Ao concentrar a contratação em um único fornecedor, a Prefeitura poderá ter um melhor controle sobre o orçamento, com um único valor global, que englobará todos os custos de estrutura, serviços e materiais. Isso facilita o planejamento financeiro e a alocação eficiente de recursos ao longo do processo.

#### **10.4.2. Aumento da Transparência**

A centralização da contratação e a simplificação da execução do evento garantem que a gestão pública possa prestar contas de maneira mais transparente e objetiva, tanto para a sociedade quanto para os órgãos de controle, sem a complexidade de múltiplos contratos.

#### **10.4.3. Aproveitamento da Capacidade de Negociação**

A contratação de um único fornecedor permite a negociação de condições mais favoráveis, como descontos por volume, prazos de pagamento diferenciados e maior flexibilidade, o que contribui para uma melhor alocação dos recursos financeiros disponíveis.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**

Será indicado posteriormente.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Para a realização do Casamento Comunitário de forma eficiente, segura e com a qualidade esperada, são necessárias contratações correlatas e interdependentes que integram o escopo global do evento. Essas contratações estão diretamente relacionadas à execução do objeto principal e à plena satisfação dos beneficiários.

### **12.1. Contratações Previstas**

Estão previstas as seguintes licitações complementares e específicas: Licitação 1 – Fornecimento de Alimentação e Bebidas

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer coquetel, lanches e bebidas não alcoólicas para recepção dos noivos e convidados.

Justificativa: A alimentação é parte integrante da recepção do evento, contribuindo para o acolhimento, conforto e celebração dos participantes.

Licitação 2 – Serviços de Fotografia e Filmagem Profissional

Objeto: Contratação de equipe para cobertura fotográfica e videográfica do evento, incluindo edição e entrega de material físico e digital aos casais.

Justificativa: A cobertura do evento é essencial para o registro histórico e simbólico do momento, garantindo que os casais tenham recordações desse marco em suas vidas.

### **12.2. Interdependência entre Contratações**

Essas contratações são interdependentes no sentido de que todas compõem o conjunto mínimo necessário para a realização do evento com o padrão de qualidade estabelecido. A não execução de uma das licitações comprometeria a eficácia do evento e a satisfação dos participantes.





Contratação	Dependência Relacional
Alimentação e Bebidas	Depende da definição da estrutura física e da quantidade de participantes cadastrados
Fotos e Vídeos	Depende da confirmação da data, local e cronograma do evento principal

### 12.3. Coordenação das Contratações

A coordenação será feita de modo que todos os contratos estejam alinhados com o cronograma do evento principal, previsto para o dia 24 de outubro de 2026. As licitações serão estruturadas com prazos adequados para garantir a execução simultânea e integrada.

### 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

#### 13.1. Geração de Resíduos Sólidos

Impacto: Produção de lixo orgânico (restos de alimentos), embalagens, plásticos descartáveis, guardanapos e outros resíduos do evento. Quando descartáveis forem necessários, exigir o uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis. Contratada deverá realizar a coleta e destinação adequada dos resíduos, com comprovação de descarte correto, preferencialmente via empresa licenciada.

#### 13.2. Consumo de Energia e Recursos Naturais

Impacto: Uso de equipamentos elétricos (aquecedores, refrigeradores), consumo de água na preparação e higienização. Medidas Mitigadoras: Utilização de equipamentos com selo de eficiência energética (preferência classe A – INMETRO). Adoção de práticas de economia de água durante o preparo e a limpeza. Incentivo ao uso de alimentos de origem local, reduzindo a pegada de carbono no transporte e incentivando a produção sustentável.

#### 13.3. Logística Reversa e Reciclagem

Impacto: Destinação inadequada de embalagens, restos de alimentos ou sobras de materiais utilizados. Medidas Mitigadoras: A contratada deverá implementar plano de logística reversa, conforme determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Recolhimento e devolução adequada de materiais não consumidos ou excedentes. Encaminhamento de embalagens a cooperativas de reciclagem ou empresas habilitadas. Planejamento de porções e quantidades para reduzir desperdícios, com reaproveitamento possível, conforme legislação sanitária.

### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Considerando as informações relacionadas no decorrer da apresentação deste ETP, e a solução encontrada para o objeto em questão, e considerando ainda a pesquisa de mercado amplamente realizada, manifestamos favoravelmente sobre o prosseguimento do ato, visando à publicidade do edital.

Porto Belo/SC, 24 de fevereiro de 2026.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



---

**Silvana Nunes Stadler**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

---

**Carlos Gil Regis Peres**  
**Assessor de Compras**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/1p68b7b7f9c96bb>





ANEXO II  
**HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS**

**1.1.** Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

**1.2.** Será julgada **inabilitada** a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**1.3.** A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**, quando estes forem considerados, pelo(a) Pregoeiro(a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

**1.4.** A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via *chat* no **sistema**, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

**1.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**1.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.





ANEXO III  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**  
**(licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

**2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

**PROPOSTA:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**4. PRAZO DE GARANTIA**

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima de \_\_\_\_\_.

**5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no **ANEXO I**, deste Edital.

**6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

A validade mínima desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.**

**Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.**

Porto Belo, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

Assinatura do Representante Legal





ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**

A pessoa jurídica denominada \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

**DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de **que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;**

**DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;**

**DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;**

**DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho;

**DECLARA** que **não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;**

**DECLARA** que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação **constantes do edital próprio;**

**DECLARA**, também, **que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;**

**DECLARA**, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

**DECLARA**, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

**DECLARA**, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Porto Belo, de de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável ou Representante Legal





ANEXO V  
**DECLARAÇÃO ME/EPP**

A empresa\_\_\_\_, estabelecida na\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

**DECLARA** também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Porto Belo, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável ou Representante Legal





ANEXO VI  
MODELO MINUTA CONTRATO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**  
**CONTRATO Nº 00x/2026 - FMAS**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE PORTO BELO E, DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.**

O Município de Porto Belo/Fundo Municipal de Assistência Social, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.721.741/0001-15, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Joel Orlando Lucinda, CPF nº 712.813.559-68, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXX**, **XXX** - Bairro **XXXX**, CEP **XXXXX**, **XXXX/XX**, doravante de denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o Sr. **XXXXXX**, brasileiro, **XXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXX**, têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **00x/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 0xx/2026 - FMAS**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para **Contratação de serviços de organização e estrutura para o casamento comunitário (Lei Municipal nº 2.835/2019) que será realizado no dia 24/10/2026, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Belo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

- 1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.2 O Termo de Referência;
- 1.3 O Edital da Licitação;
- 1.4 A Proposta do contratado;
- 1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 1 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE.**
- 2.4. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**
- 2.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**
- 2.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.**
- 2.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.**



**2.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ xxxx (xxxxxx)**, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à aquisição.

3.2. O pagamento será processado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO**

4.1. **Os serviços** que faz parte do presente contrato será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

4.1.1. Constatadas irregularidades no fornecimento, a CONTRATANTE poderá:

4.1.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.1.1.2. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

Será indicado posteriormente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Referência nº: 862 || Modalidade de aplicação nº: 33390 || Vínculo: 25017000001SF Outros recursos não vinculados de Impostos.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações do Contratante:

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

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

7.4 Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

7.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

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

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

7.9 Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.





7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

8.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

8.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

8.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.8 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

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

8.15 Não será admitida subcontratação do objeto contratual.





## CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- iv) **Multa**:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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

9.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.8 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9 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 n.º 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

10.2 *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

10.3 *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – BASE LEGAL

11.1. A presente contratação encontra-se fundada no art. 6, inciso I, da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 5% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Porto Belo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

Porto Belo/SC, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

**MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
JOEL ORLANDO LUCINDA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ (nome/CPF)

2. \_\_\_\_\_ (nome/CPF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 10:27 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rip68b7b7f9c96bb>

