



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024 - PMPB  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 - PMPB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, 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 **13 de agosto de 2024**, 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.

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Das <b>08h00min</b> do dia <b>26/07/2024</b> até às <b>08h30min</b> do dia <b>13/08/2024</b> .
<b>ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:</b> A partir das <b>09h00min</b> do dia <b>13/08/2024</b> .
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> A partir das <b>09h00min</b> do dia <b>13/08/2024</b> .
<b>LOCAL:</b> <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> (Portal de Compras Públicas).
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Horário de Brasília (DF).

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a seleção de propostas para **Contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 9º Festival do Camarão de Porto Belo/SC**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.2. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).
- 1.3. 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 ou recuperação judicial, 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 esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 2.5. 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).
  - 2.5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
  - 2.6.1. 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;

**2.6.2.** 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;

**2.6.3.** 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.

**2.6.4. 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

## 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:

**5.7.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.8.** Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

**5.9.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.10.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

**5.11.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**5.12.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 – TCU – Plenário).





**5.13. 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:

<b>Valor unitário</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>
-----------------------	--------------	---------------

**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.

**7.2.** 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 90 (noventa) 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”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o art. 32 do Decreto Federal nº 10.204/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

**9.2.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida itens 9.1 e 9.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

**9.6.** 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.

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

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

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

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

**9.11.** 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.

**9.12.** 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**.

**9.13.** **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.

**9.14.** 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.





**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances modo de **disputa aberta**).

## **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;

**12.2.1.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

**12.2.3.** 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 **averação 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.

**12.5** A inexecuibilidade, 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.

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

**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 inexecuível.

### 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.

**13.1.1.** 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:

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

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

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

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

**13.1.1** 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:

**13.1.1.1.** 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>;

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

**13.1.1.3.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4. 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.**

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

**13.6.** 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.**

**13.7.** 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.

**13.8.** 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:**

**13.8.1.** 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.

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

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

**13.9.2.** 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.**

**13.9.3.** 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.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.





**13.12.** 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.

**13.13.** 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 documentos de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

**13.14.** 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.

**13.15.** 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 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** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

**13.16. 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 de 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.

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

### **13.17. 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>;

### 13.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), **dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, assinados pelo representante legal da empresa e por contador** com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.

c) Demonstração financeira, **assinada pelo contador responsável e por sócio ou responsável legal da licitante**, compatível com os dados do balanço patrimonial, que comprove a boa saúde financeira da licitante, que será avaliada pelos índices de **ENDIVIDAMENTO GERAL, LIQUIDEZ GERAL, LIQUIDEZ CORRENTE e SOLVÊNCIA GERAL**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

1. Índice de ENDIVIDAMENTO GERAL com valor inferior igual ou inferior á 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{ENDIVIDAMENTO GERAL} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} + \text{ATIVO PERMANENTE}} \leq 1,0$$

2. Índice de LIQUIDEZ GERAL com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

3. Índice de LIQUIDEZ CORRENTE com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

4. Índice de SOLVÊNCIA GERAL com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

**13.18.1. Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação e equipe de apoio procedam somente com à conferência dos cálculos apresentados.

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

**13.18.3.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).





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

### **13.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **13.19.1. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EMPRESA**

**13.19.1.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, que comprovem a organização de evento com fornecimento de serviço de segurança, limpeza, brigadista, exploração da praça de alimentação, bebidas, contratação de atrações musicais, plano de mídia, fornecimento de banheiros químicos, banheiros container, decoração, fornecimento de geradores, camarins, passarela, tendas, palcos, em evento de no mínimo 4 dias, com shows nacionais e com público mínimo de 80.000 pessoas. O Atestado deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada do documento fiscal (Nota fiscal de compra e venda e serviços, conforme o caso).

**13.19.1.2.** Observação: Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica acompanhados de documentos fiscais e demais documentos acima relacionados que comprovem a execução dos serviços, exigência está com a finalidade de evitar fraudes no procedimento licitatório, bem como garantir a celeridade do processo.

**13.19.1.3.** Apresentar certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771/2008 na forma dos artigos 21 e 22.

**13.19.1.4.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigentes na data de julgamento do certame.

**13.19.1.5.** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante.

**13.19.1.6.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, piso deck, palco, pavilhão, grades de proteção. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante.

**13.19.1.7.** Comprovação de que o RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho, ou Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, ou Contrato de trabalho, ou Contrato de prestação de serviços.

**13.19.1.8.** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.





**13.19.1.9.** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**13.19.1.10.** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

**13.19.1.11.** O licitante devesa comprovar que possui no mínimo uma Nutricionista que irá acompanhar e orientar na elaboração da alimentação a ser servida na festa, principalmente o risoto a ser oferecido para no mínimo 4 mil pessoas de forma gratuita, bem como elaborar manual de boas práticas do preparo e da manipulação dos alimentos que vão ser servidos nas festividades, acompanhando todos os pratos a serem comercializados junto a praça de alimentação.

**13.19.1.12.** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**13.19.1.13.** O licitante devesa comprovar que possui no mínimo um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho que irá acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas, bem como acompanhar a execução dos serviços orientando e verificando o fornecimento e utilização dos EPIs dos colaboradores afins de evitar acidentes de trabalho durante a execução dos serviços.

**13.19.1.14.** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**13.19.1.15.** Declaração que a empresa licitante possui sistema eletrônico de emissão de tickets, bem como já executou comprovadamente (juntar comprovação) de serviço de tal vulto, acompanhado de nota fiscal para operação financeira de todos os caixas de bebidas incluindo toda a operação de bilhetes de bebidas e alimentação.

**13.19.1.16.** Para os serviços subcontratados devesa ser apresentado contrato de prestação de serviços entre o fornecedor e o licitante caso este sagra-se vencedor do presente certame para o período do evento bem como os documentos necessários afim de comprovar a qualificação técnica do fornecedor.

## **13.19.2. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESTRUTURAS**

**13.19.2.1.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;





**13.19.2.2.** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante;

**13.19.2.3.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, instalação de estruturas metálicas: Portais, Camarim, Tendas 10x10, Passarela, Palco de grande porte e Pavilhão. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante;

**13.19.2.4.** Declaração formal de disponibilidade, devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou subcontratada, declarando que a licitante possui disponível para o evento todos os equipamentos, materiais e pessoal técnico, para acompanhamento, manutenção, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários aos serviços;

**13.19.2.5.** Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa (empregado ou sócio), ou de forma contratada, na data prevista para a entrega da proposta, equipe mínima disponível para atuar no evento, composta de responsável(eis) técnico(s) e demais profissionais, abaixo relacionados: 01 (um) engenheiro Civil ou Arquiteto ou Engenheiro Mecânico ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 01 (um) engenheiro eletricitista ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 02 (dois) técnicos de Sonorização; 02 (dois) técnicos de Iluminação; 06 (seis) montadores de estruturas metálicas para Eventos; 01 (um) operador de Gerador de Energia. Mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**13.19.2.5.1.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;

**13.19.2.5.2.** Ficha de Registro de Empregado;

**13.19.2.5.3.** Contrato de trabalho;

**13.19.2.5.4.** Contrato de prestação de serviços.

**13.19.2.6.** Cópia dos certificados NR10 e NR18 e NR35, referente aos EPI'S de todos os profissionais acima relacionados;

**13.19.2.7.** Não será permitido o acúmulo de funções dos profissionais solicitados no item anterior, pelos prestadores de serviço/funcionário da empresa licitante ou seus terceirizados, tendo em vista que as quantidades solicitadas são as quantidades mínimas de cada profissional técnico para execução dos serviços licitados

### **13.19.3. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SANITÁRIOS QUÍMICOS**

**13.19.3.1.** LAO - Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando a regularidade ambiental do Tanque para transporte dos resíduos;

**13.19.3.2.** LAO – Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando o tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

**13.19.3.3.** Apresentar Contrato de prestação de serviços entre a licitante ou subcontrata e a empresa de tratamento e/ou disposição final dos resíduos.

**13.19.3.4.** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Transporte de Resíduos;

**13.19.3.5.** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos;





**13.19.3.6.** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Transporte de Resíduos;

**13.19.3.7.** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos.

#### **13.19.4. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SEGURANÇAS**

**13.19.4.1.** Certificado de Segurança expedido pelo DPF (Departamento da Polícia Federal);

**13.19.4.2.** Certificado expedido por Escola de Formação credenciada pelo DPF (Departamento da Polícia Federal), juntamente com DECLARAÇÃO DE TIPO E SITUAÇÃO DE PESSOA emitido através do site <http://www.pf.gov.br>, de no mínimo 35 (trinta) profissionais em situação ativa;

**13.19.4.3.** Autorização de funcionamento comprovado através da publicação no Diário Oficial da União;

**13.19.4.4.** Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil;

**13.19.4.5.** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal)

#### **13.19.5. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**13.19.5.1.** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

#### **13.19.6. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA DECORAÇÃO**

**13.19.6.1.** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina - CREA/SC ou Conselho Profissional equivalente com competência técnica para emissão de Laudo técnico antichamas dos tecidos, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC ou conselho profissional equivalente, apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo CREA ou conselho profissional equivalente da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC ou conselho profissional equivalente dos Responsáveis Técnicos da licitante.

**13.19.6.2.** Apresentar Laudo técnico antichamas dos tecidos acompanhado de Anotação de Responsabilidade técnica de profissional com competência junto ao Conselho de classe para emissão do mesmo.

#### **13.19.7. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE BEBIDAS**

**13.19.7.1.** Atestado emitido por pessoa física ou jurídica, que a empresa licitante já operou festa com mão-de-obra e fornecimento de bebidas, com circulação mínima de 70.000 pessoas.

**13.19.7.2.** Declaração de representante de fabricante de bebidas, de, no mínimo 01 (uma) marca de renome nacional e apresentar atestado onde comprove que a empresa é fabricante de no mínimo 200.000 litros de chopp/mês.

**13.19.7.3.** Certificado de registro no Ministério da Agricultura de seus produtos, alcoólicos e não alcoólicos, com exceção de destilados, coquetéis, vinhos e água, a serem comercializadas no Festival do Camarão.

**13.19.7.4.** Certificado ou Atestado de que a indústria ou representante legal da indústria, fabrique





chopp sem álcool, chopp sem glúten, bem como certificar ou atestar o fornecimento de estes produtos, sem causar interrupção durante o período da festa, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura – MAPA.

**13.19.7.5.** A empresa licitante deverá apresentar o atestado que irá fornecer no mínimo 02 marcas de chopp artesanal com no mínimo 03 estilos, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura - MAPA. Somente serão aceitos micro cervejeiros com sede na região turística da Costa Verde & Mar que engloba as cidades de Itapema, Bombinhas, Porto Belo, Balneário Piçarras, Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú, Navegantes, Penha e Ilhota.

**13.19.7.6.** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.

**13.19.7.7.** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**13.19.7.8.** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

**13.19.7.9.** A licitante deverá apresentar um projeto de uma Vila do Chopp com plantas em 3D com no mínimo 100m<sup>2</sup> com piso de madeira, decoração de acordo com o Festival, com no mínimo 15 mesas estilo bistrô, balcão em estilo madeira de demolição, com varal de luz, para abrigar os fornecedores de chopp artesanal.

### **13.19.8. QUALIFICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE BRIGADISTAS**

**13.19.8.1.** Comprovante atualizado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros que comprove que a licitante ou subcontratada encontrasse ativa.

**13.19.8.2.** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

### **13.19.9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE**

**13.19.9.1.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com os serviços a ser executado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;

**13.19.9.2.** Comprovar que possui equipe multidisciplinar mínima exigida para Elaboração e Execução do Plano de Sustentabilidade, a equipe mínima deverá ser composta por:

**13.19.9.2.1.** 01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente;

**13.19.9.2.2.** 01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente.

**13.19.9.3.** Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com o serviço a ser executado do(s) Responsável(s) Técnico(s) da licitante ou subcontratada solicitados na





equipe mínima multidisciplinar descrita no item anterior;

**13.19.9.4.** A comprovação do vínculo com a empresa entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**13.19.9.5.** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica referente à realização e Execução de Plano de Sustentabilidade, devidamente registrado pelo CREA e/ou Órgão Equivalente e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante ou subcontratada. O atestado deverá ser apresentado para cada profissional exigido na equipe multidisciplinar mínima, ou seja, um atestado para 01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) atestado para (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente. O Acervo poderá ser único desde que o profissional tenha as duas formações solicitadas na equipe multidisciplinar mínima: (01 (um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente).

**13.19.9.6.** A empresa Vencedora deverá apresentar um plano de sustentabilidade para o evento devidamente assinado pelo engenheiro ambiental e engenheiro florestal que compõem a equipe multidisciplinar mínima, o plano deverá conter soluções que serão adotadas para diminuição do impacto ambiental do evento. O Plano deverá ser apresentado somente pela empresa vencedora do certame 48 horas após ser sagrada vencedora. O Plano deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica assinado pelos profissionais técnicos que compõem a equipe multidisciplinar.

#### **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.** Declaração de integralidade de custos;

**14.3.** Declaração formal de que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital

**14.4.** Declaração formal de que a empresa licitante será responsável pela elaboração, aprovação e licenciamento do evento junto aos órgãos responsáveis Bombeiro Militar de acordo com as IN 01, IN24 E IN28, Polícia Militar, Polícia Civil, SPU, Ecad e demais órgãos responsáveis de acordo com as instruções normativas pertinentes a execução de evento de grande porte;

**14.5.** Declaração formal de que a empresa licitante, caso seja vencedora do certame, será responsável pela contratação de um seguro de responsabilidade civil para o evento;

**14.6.** Declaração de que prestará os serviços do objeto do Edital de Pregão Eletrônico, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo negocial com o Município, assinada pelo representante legal da subcontratada

**14.7.** As referidas declarações deverão estar assinadas e datadas, sendo estas, se possíveis, objeto de diligência saneadora

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Havendo subcontratação de parte do objeto, a licitante deverá apresentar, como condição indispensável, também os documentos da(s) subcontratada(s), conforme elencados neste (Habilitação Jurídica), (Da Regularidade Fiscal e Trabalhista), (Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial), (Qualificação Técnica para Estruturas, para Sanitários





Químicos, para Seguranças, Para Serviços de Limpeza, Para Serviços de Brigadistas, Para Serviços de Realização do Plano de Sustentabilidade do Evento, Para Serviços de Decoração e para Fornecimento de Bebidas, Para estrutura do Espaço Família).

## 16. DAS DILIGÊNCIAS

**16.1.** 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.

**16.2.** Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, **SOMENTE SERÃO AUTENTICADOS POR ESTA MUNICIPALIDADE ATÉ ÀS 13h00min DO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA** do processo licitatório.

**16.3.** Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.

**16.4.** As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme **ANEXO II**, de acordo com o prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) em ata.

**16.5.** As autenticações seguem o disposto na Lei nº 14.133/23 e no Decreto Municipal nº 3.757/2024.

**16.6.** 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.

**16.7.** A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.

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

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

## 17. DOS RECURSOS

**17.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema, exclusivamente, manifestar sua intenção de recorrer, o que ocorrerá em 02 (dois) momentos, sendo o primeiro logo após declarado o arrematante e a outro após o termino da fase de habilitação, conforme Art. 165, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

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

**17.3.** 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.

**17.4.** 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**.

**17.5.** 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).

**17.6.** 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.





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

## 18. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

18.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões 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;

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

18.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

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

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

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

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

19.1. 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.

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

19.3. Após a homologação, o Contrato estarão disponíveis no portal do Município (<https://portobelo.atende.net/cidadao> - na aba “Consulta Licitações”, com a devida assinatura da autoridade competente. O contratado deverá baixar o arquivo, fazer a assinatura no documento e encaminhar via e-mail para: [administracao@portobelo.sc.gov.br](mailto:administracao@portobelo.sc.gov.br) no prazo de **até 30 (trinta) dias**. Ressalta-se que o contrato/ata de registro de preços não será encaminhado ao vencedor via e-mail, devendo mesmo proceder conforme acima citado. Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

## 20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. 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.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 22. DO PAGAMENTO

22.1. 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.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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:





- a) 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;
- b) 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;
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO** pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e) 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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**;

**23.4.** 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.

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

**23.6.** 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.

## **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** 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.

**24.2.** 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.

**24.3.** 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.

**24.3.1.** 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.

**24.4.** 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.

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





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

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. 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).

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

25.4. 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.

25.5. 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.

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

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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

Órgão: 23 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade: 001 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto/Atividade: 0023.0695.0020.2113 - Apoio, Realização e Captação de Eventos Geradores de Fluxo Turístico

Dotação: 806 - 3.3.90.00.00.00.00

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.02. 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).





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



**26.03.** 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, 25 de julho de 2024.

**JOEL ORLANDO LUCINDA**  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/07/2024 12:59 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp66a2765b39b74>.





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:

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

**1.1** - O presente Termo de Referência tem como objetivo principal estabelecer as bases, os critérios, as diretrizes e os requisitos necessários para contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 9º Festival do Camarão de Porto Belo, a fim de suprir as demandas da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Porto Belo.

**2 - 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**

**2.1** - A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**Evento:** 9º FESTIVAL DO CAMARÃO DE PORTO BELO

**Data:** 11,12,13,16, 17,18,19 e 20 de outubro de 2024.

**Local:** Praça da Bandeira

**Prazo de entrega das instalações e estruturas montadas do evento:** outubro de 2024.

**3.1 - BANDAS**

**3.1.1 - OS SHOW NACIONAIS JÁ ESTÃO CONTRATADOS PELA FUNDAÇÃO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - FUMTUR**

**3.1.2** - A licitante vencedora será responsável pela contratação de todos os artistas e bandas locais e regionais os quais serão indicados e/ou aprovados pela Fumtur e irão se apresentar nos dias do evento que compõem a programação do 9.º FESTIVAL DO CAMARÃO DE PORTO BELO.

**3.1.3** - A licitante vencedora será responsável pelo cumprimento do *rider* técnico dos shows nacionais, camarins, hospedagem, transporte aéreo e terrestre conforme *room list* fornecidos em anexo neste edital.

**3.1.3** - A licitante vencedora será responsável pelo recolhimento de taxas junto ao ECAD de acordo repertório fornecido pelo artista. O comprovante de pagamento da referida taxa e liberação do evento junto ao Ecad deverão ser apresentados até o dia 07 de outubro de 2024.

**3.1.4 - PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA**

**11 DE OUTUBRO DE 2024**

**21h** - Show com artista de renome local/regional – Palco Principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**12 DE OUTUBRO DE 2024**

**12h** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)





**15h** - show infantil

**18h30min** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**21h** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **13 DE OUTUBRO DE 2024**

**12h** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**18h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**21h** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **16 DE OUTUBRO DE 2024**

**18h** - abertura do pavilhão

**19h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **17 DE OUTUBRO DE 2024**

**18h** - abertura do pavilhão

**19h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**21h** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **18 DE OUTUBRO DE 2024**

**12h** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**18h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**21h** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **19 DE OUTUBRO DE 2024**

**12h** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**18h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**21h** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

#### **20 DE OUTUBRO DE 2024**

**12h** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**18h30** - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)





**21h30** - Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

**Obs.: Toda a despesa de hospedagem, traslado, camarim, passagens aéreas, alimentação, som de acordo com o room list e Rider técnico dos artistas dos shows nacionais são por conta da empresa vencedora do certame**

**Valor Shows com artistas locais e regionais: R\$ 104.000,00**

### **3.2. - SONORIZAÇÃO**

**3.2.1** - Locação de 01 sistema de sonorização e iluminação de grande porte para o palco principal, atendendo a todas as exigências técnicas dos artistas contratados, de acordo com rider's técnicos e mapas fornecidos pelos mesmos.

**3.2.2** - Locação de 01 sistema de sonorização e iluminação de médio porte para o palco gastronômico, atendendo a todas as exigências técnicas dos artistas contratados, de acordo com rider's técnicos dos mesmos.

**Valor Sonorização: R\$ 200.000,00**

### **3.3 - EQUIPE DE BRIGADISTA: atendendo a IN nº 028/DAT/CBMSC**

**3.3.1** - A empresa será responsável pela equipe de brigadistas atendendo a IN nº 028/DAT/CBMSC. O número de componentes da equipe de apoio deverá ser suficiente para promover com eficiência a segurança particular do evento, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

- a) 02 Agentes das 18h do dia 11/10/2024 às 03h do dia 12/10/2024;
- b) 02 Agentes das 11h às 18h do dia 12/10/2024;
- c) 06 Agentes das 18h do dia 12/10/2024 às 03h do dia 13/10/2024;
- d) 02 Agentes das 11h às 18h do dia 13/10/2024;
- e) 04 Agentes das 18h do dia 13/10/2024 às 03h do dia 14/10/2024;
- g) 02 Agentes das 18h às 00h do dia 16/10/2024;
- h) 02 Agentes das 18h às 00h do dia 17/10/2024;
- i) 02 Agentes das 11h às 18h do dia 18/10/2024;
- j) 08 Agentes das 18h do dia 18/10/2024 às 03h do dia 19/10/2024;
- l) 02 Agentes das 11h às 18h do dia 19/10/2024;
- m) 08 Agentes das 18h do dia 19/10/2024 às 03h do dia 20/10/2024;

**Valor Brigadistas: R\$ 18.000,00**

### **3.4 - EQUIPE DE SEGURANÇA**

**3.4.1** A empresa será responsável toda a segurança particular do evento. O número de componentes da equipe de apoio deverá ser suficiente para promover com eficiência a segurança particular do evento, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

- a) 60 Agentes das 18h do dia 11/10/2024 às 03h do dia 12/10/2024;
- b) 03 Agentes das 02h do dia 12/10/2024 às 08h do dia 12/10/2024;
- c) 15 Agentes das 10h do dia 12/10/2024 às 18h do dia 12/10/2024;
- d) 60 Agentes das 18h do dia 12/10/2024 às 03h do dia 13/10/2024;
- e) 03 Agentes das 02h do dia 13/10/2024 às 08h do dia 13/10/2024;
- f) 15 Agentes das 10h do dia 13/10/2024 às 18h do dia 13/10/2024;
- g) 60 Agentes das 18h do dia 13/10/2024 às 03h do dia 14/10/2024;
- h) 30 Agentes das 18h do dia 16/10/2024 às 03h do dia 17/10/2024;
- i) 30 Agentes das 18h do dia 17/10/2024 às 03h do dia 18/10/2024;
- j) 03 Agentes das 02h do dia 18/10/2024 às 08h do dia 18/10/2024
- l) 10 Agentes das 10h do dia 19/10/2024 às 18h do dia 19/10/2024;





- m) 60 Agentes das 18h do dia 19/10/2024 às 03h do dia 20/10/2024;
- n) 03 Agentes das 02h do dia 20/10/2024 às 08h do dia 20/10/2024;
- o) 20 Agentes das 10h do dia 20/10/2024 às 18h do dia 20/10/2024;
- p) 45 Agentes das 18h do dia 20/10/2024 às 00h do dia 20/10/2024;

**Valor Seguranças: R\$ 70.000,00**

**3.4.2** - Durante os dias em que o Parque de Eventos permanece fechado que corresponde aos dias 14 e 15 de outubro a empresa deverá disponibilizar 3 (três) vigias 24h para zelar pelo espaço.

**3.4.3** - A escala dos seguranças deve ser organizada de acordo com a perspectiva de público distribuída nos horários em que vão a ocorrer as festividades, deverá ainda ser disponibilizado 3 (três) vigias noturnos durante todo o período de montagem e desmontagem da estrutura no Parque de Eventos.

**3.4.4** - Os serviços serão prestados empregando-se pessoal habilitado e treinado para exercer as funções/atividades propostas;

**3.4.5** - A CONTRATADA se responsabilizará de que todos os agentes, indistintamente, se apresentarão uniformizados, portarão crachá de identificação e utilizarão equipamentos de proteção individual (EPI's);

**3.4.6** - A CONTRATADA se responsabilizará por todos os custos diretos e indiretos para a contratação de mão-de-obra, tais como, vale transporte, vale alimentação, uniformes, EPI's, seguros em geral, todos os encargos da Legislação Social e Trabalhista Previdenciária da Infortunistica do Trabalho e por quaisquer dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais, federais, enfim, tudo que for necessário para a execução total e completa dos serviços a serem contratados, inclusive será a contratada responsável em responder por todo e qualquer ato e/ou ônus causados pelos seguranças ou qualquer outro contratado para execução do evento, estando portando o município isento de reparar qualquer dano ou ônus perante terceiros.

### **3.5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**3.5.1** - Executar trabalho de rotina de conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza. A contratada deverá atender as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como tomar todas as providencias para evitar a proliferação do mosquito da dengue de acordo com o plano apresentado de combate ao mosquito transmissor elaborado pelos engenheiros contratados pelo licitante de acordo com o plano traçado por estes;

**3.5.2** - A prestação dos serviços de limpeza do Espaço de Eventos do 9º FESTIVAL DO CAMARÃO DE PORTO BELO, acontecerá da seguinte forma, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

- a) 10 serventes das 13h às 18h do dia 11/10/2024;
- b) 20 serventes das 18h do dia 11/10/2024 às 03h do dia 12/10/2024;
- c) 10 serventes das 09h às 18h do dia 12/10/2024;
- d) 20 serventes das 18h do dia 12/10/2024 às 03h do dia 13/10/2024;
- e) 15 serventes das 09h às 00h do dia 13/10/2024;
- f) 10 serventes das 9h às 18h do dia 14/10/2024;
- g) 06 serventes das 9h às 18h do dia 15/10/2024;
- f) 10 serventes das 18h às 00h do dia 16/10/2024;
- g) 10 serventes das 18h às 00h do dia 17/10/2024;
- h) 10 serventes das 09h às 18h do dia 18/10/2024;
- i) 20 serventes das 18h do dia 18/10/2024 às 03h do dia 19/10/2024;
- j) 10 serventes das 09h às 18h do dia 19/10/2024;





- l) 20 serventes das 18h do dia 19/10/2024 às 03h do dia 20/10/2024;  
m) 20 serventes das 09h às 00h do dia 20/10/2024;

**Valor Serviços Limpeza: R\$ 30.000,00**

**3.5.3** - O número de integrantes da equipe de Segurança, limpeza e apoio trata-se de sugestão, sendo que a responsabilidade é inteiramente da empresa contratada, devendo, a seu critério, aumentar o número de membros sugeridos. A Comissão Central Organizadora, deverá aprovar a equipe de apoio em conjunto com a licitante vencedora.

**3.5.4** - A empresa contratada ficará responsável pela limpeza de toda a área do parque de eventos em todos os dias da festa, incluindo banheiros, pátios externo e interno e tomar todas as providências quanto ao combate do mosquito transmissor da dengue.

**3.5.6** - O quantitativo de agentes tanto de limpeza quanto de segurança durante o evento fica a critério do contratado para estipular as escalas de trabalho sendo o mínimo aceito os quantitativos acima descritos;

**3.5.7** - A empresa vencedora do certame é responsável pela limpeza do espaço de Eventos após o término do evento e desmontagem das estruturas, devendo entregar ao município o terreno totalmente limpo.

**3.5.8** - A empresa vencedora será responsável por toda limpeza e organização do espaço de eventos durante os dias 14 e 15/10 em que o parque permanece fechado.

### **3.6 - ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS**

**3.6.1** - Locação com montagem, desmontagem e manutenção de 05 (cinco) Tendões 10m x 10m, constituídas em perfis de aço galvanizado, pés de no mínimo 3m de altura, com calha, com lona dupla face na cor branca, modelo chapéu de bruxa.

**3.6.2** - Locação com montagem, desmontagem e manutenção de 5 (cinco) tendões 05m x 05m, constituídas em perfis de aço galvanizado, pés de no mínimo 3m de altura, com calha, lona dupla face na cor branca, modelo chapéu de bruxa.

**3.6.3** - Locação com montagem, desmontagem de 02 (dois) pavilhões com no mínimo 20m(l) x 80m(c), sendo os pavilhões com 20 metros de vão livre, pé-direito livre interno de no mínimo 7m, em formato duas águas, construído em treliças e conexões de alumínio estrutural, unido através de parafusos ATM A 325, coberto com lona branca limpa, montagem longitudinal com vãos modulados a cada 10m.

**3.6.4** - Locação de 01 (um) Sistema de sonorização e iluminação de grande porte para o palco principal, atendendo a todas as exigências técnicas dos artistas contratados, de acordo com rider's técnicos e mapas fornecidos pelos mesmos, anexos ao edital.

**3.6.5** - Locação de 01 (um) Sistema de sonorização e iluminação de médio porte para o palco alternativo, atendendo a todas as exigências técnicas dos artistas contratados, de acordo com rider's técnicos e mapas fornecidos por eles.

**3.6.6** - Palco principal : 01 (um) palco com no mínimo 20 metros de comprimento por 15 metros de profundidade, com piso modulado em plataformas de compensado naval com espessura mínima de 20mm medindo 2 metros x 1 metros cada, totalizando 240 metros quadrados, incluindo área técnica e side backstage, com base em estruturas de "box truss" treliçado padrão "linha pesada" do tipo "P-30" com altura mínima de 1,60 e máximo de 1,80 metros do chão, com 01 (uma) escada de acesso e 01 (uma) rampa de acordo com as normas de segurança vigentes, posicionadas na parte de trás do palco, fechamento lateral e frontal do palco em tecido na cor preta.

**3.6.6.1** - Passarela 01 (uma) passarela em formato "T" montada em frente ao palco, medindo 8 metros de comprimento na sua totalidade, sendo a partir do palco 6 metros de comprimento por 2 de largura e na parte do "T" mais 2 metros de comprimento por 8 metros de largura, com piso





modulado em plataformas de compensado naval com espessura mínima de 20mm medindo 2 metros x 1 metros cada, com base em estruturas de “box truss” treliçado padrão “linha pesada” do tipo “P- 30” com altura mínima de 1,80 metros do chão, com sua cobertura na carpete na cor preta novo, fechamento lateral e frontal da passarela em tecido na cor preta.

**3.6.7** - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) palco, tamanho 04m x 04m, piso com chapas de compensado naval, altura mínima de 1,0m com escada de acesso.

**3.6.8** - Locação com montagem e desmontagem de 01 portal, com no mínimo 03 metros de altura e 15 metros de largura, estrutura de alumínio, padrão Q-30, com 06 pés direitos, que comporte uma lona superior de 15m(l) por 1m(a), e duas lonas laterais medindo 01m(l) x 03m(a).

**3.6.9** - Locação com montagem e desmontagem de no mínimo 300m<sup>2</sup> estandes, com piso, divisórias em TS e perfis em alumínio, com 2,20m de altura. A montagem será de acordo com as indicações fornecidas pela Fundação Municipal de Turismo.

**3.6.10** - Locação com montagem e desmontagem de 4.500m<sup>2</sup> de tablado deck ou naval, com alinhamento e nivelamento de solo. O piso deverá ser novo ou seminovo, com qualidade, sendo que será avaliado e aprovado pela Fundação Municipal de Turismo.

**3.6.11** - Locação com montagem e desmontagem de 04 camarins, tamanho mínimo 05m x 05m, com divisórias em TS e perfis em alumínio, com 2,70m de altura, com piso, forro e ar-condicionado.

**3.6.12** - Locação com montagem e desmontagem de 150 metros lineares de fechamento metálico, composto por chapas de no mínimo 2m de largura por 2,20m de altura.

**3.6.13** - Locação com montagem e desmontagem de 200 metros lineares de grades de proteção, composta de estrutura metálica galvanizada de no mínimo 2m de largura por 1m de altura.

**3.6.14** - Locação de 120 mesas de madeira, com capacidade mínima de 10 lugares, novas ou em bom estado, limpas, com cavaletes e bancos de madeira para parte interna do pavilhão gastronômico. Juntamente com toalhas de plásticos em xadrez. (cores a definir mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo).

**Valor Estruturas: R\$ 350.000,00**

### 3.7 - Geradores

**3.7.1** - Locação, instalação e operação e 03 (três) grupos geradores de energia elétrica com as seguintes especificações:

Frequência: 60Hz, Tensão de Trabalho: 380V {Tensão de Linha} e 220V

{Tensão de fase} com barramento regulável também para as Tensões de 220Volts {Tensão de Linha} e 110V {Tensão de fase} conforme a necessidade. Potência aparente de 260 KVA trifásico, silenciado com ruído máximo admissível no exterior da sala do GMG de 75dB SPL.

**Valor Geradores: R\$ 55.000,00**

### 3.8 - Banheiros Containers

**3.8.1** - LOCAÇÃO DE 05 BANHEIROS CONTAINERS DE 20 PÉS. Descritivo:

**3.8.1.1** - O banheiro deverá conter paredes externas em aço corteño 5mm, pintado de branco, piso antiderrapante, 05 Luminárias anti-chama com proteção em acrílico, portas com 70 cm x 2,00 m em aço, para acesso lateral as 10 cabines, veneziana na parte superior da porta para ventilação medindo 0,80 cm largura 0,30 cm de altura, sendo:

**a)** 04 cabines masculinas e 04 cabines femininas com identificação, medindo 0,92cm de largura e 1,15 cm de profundidade, com no mínimo 1m<sup>2</sup> cada, equipadas com vaso sanitário caixa d'água acoplada em cerâmica, tampa do vaso em plástico basculante e papeleira para papel higiênico em plástico;

**b)** 01 cabine para cadeirante medindo 2,00m x 1,5m, com rampa basculante de acesso em alumínio antiderrapante, 02 barras de apoio ao usuário em aço inox, papeleira para papel higiênico e para





papel toalha, vaso sanitário e pia adaptados, acondicionada conforme exigência das normas específicas vigentes ABNT/NBR 9050;

c) 01 cabine de 2,00mx 0,80 cm, equipada com mictório em alumínio com 2 m comprimento tipo calha, encanamento para esgotamento e descarga controlada.

d) 04 pias instaladas na parte frontal do container, 04 torneiras, 04 cubas em inox 30 cm de circunferência, 04 espelhos 30 x 40cm, 02 papeleiras e duas saboneteiras em plástico. Paredes externas e internas pintadas de branco, encanamento deverão ser de pvc 100mm para esgoto dos vasos, 40mm para esgoto das pias e de 25mm para fornecimento de água aos equipamentos, todas as alterações devem obedecer a NR18.

e) Anexo caixa de dejetos com capacidade 5.000 litros, instalação hidráulica e elétrica prontas para conexão nas redes de eletricidade e água, na parte externa. Locação com transporte, sucção, material e pessoal para higiene e limpeza.

**Observação: É de responsabilidade da empresa limpar os banheiros, fornecer papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo para as lixeiras dos banheiros e ainda a coleta dos dejetos no período de 11 a 20 de outubro de 2024. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.**

**3.8.2 - Fornecimento de 20 banheiros químicos e 02 (dois) banheiros químicos com chuveiros com a devida limpeza e manutenção, fornecimento de papel higiênico e iluminação**

**Observação: É de responsabilidade da empresa limpar os banheiros, fornecer papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo para as lixeiras dos banheiros e ainda a coleta dos dejetos no período de 11 a 20 de outubro de 2024. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.**

**Valor dos banheiros: R\$ 104.000,00**

### **3.9 - DIVULGAÇÃO**

**3.9.1 - Divulgações em rádios com abrangência regional – mínimo de 300 (trezentas) inserções de no mínimo 30 (trinta) segundos cada (sendo distribuída entre as emissoras de rádio, nos horários de maior audiência);**

**3.9.2 - Serviços gráficos de criação de arte, impressão de:**

**a) 5.000 unidades de flyers de no mínimo 11 cm x 20 cm - 150 gr.;**

**b) 2.000 unidades de folders de no mínimo 22cm x 32 cm - 170 gr.;**

**c) 100 unidades de cartazes de no mínimo 60cm x 40 cm - 150 gr.;**

**d) Impressão e colocação de mínimo 05 outdoors de no mínimo 09m x 03 m, no período mínimo de 01 semana anterior ao evento.**

**3.9.3 - Disponibilizar equipe para distribuição de flyers e panfletos (panfletagem) na cidade de Porto Belo e municípios vizinhos**

**3.9.4 - Divulgação e impulsionamento em mídia digital (redes sociais).**

**Valor Divulgação: R\$ 40.000,00**

### **3.10 - PORTAIS / BACKDROOPS / CENÁRIOS**

**3.10.1 - A licitante vencedora deverá fornecer além das lonas relacionadas abaixo, a estrutura para fixação das mesmas, no tamanhos necessários e adequados, mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo de Porto Belo.**

**3.10.1.1 - PORTAL 01: 02 portais de Lona de rua com 440gr, fio 300x500, formato 2,90x 8,90 com ilhós a cada 10cm e incluso instalação e desmontagem.**

**Instalação dia 08 de outubro. Apresentar amostra do material.**





**3.10.1.2 - LONA PORTAL RISOTO:** Lona de rua com 440gr, fio 300x500, formato 2,90x 10,90 com ilhós a cada 10cm e incluso instalação e desmontagem. Instalação dia 09 de outubro. Apresentar amostra do material.

**3.10.1.3 - LONA BACKDROOP RECEPÇÃO:** Lona para backdroop com 440gr, fio 300x500, formato 3,10 x 10,90 com ilhós a cada 10cm e incluso instalação e desmontagem. Instalação dia 09 de outubro. Apresentar amostra do material.

**3.10.1.4 - LONA MAPA DO FESTIVAL:** lona para mapa do 9º Festival do Camarão com 440gr, fio 300x500, formato 2,90 x 3,90 acabamentos com ilhós a cada 10cm e inclusa instalação. Instalação dia 09 de outubro. Apresentar amostra do material.

**3.10.1.5 - OUTDOOR:** Impressão em lona 440 gr, fio 300x500, formato 3,10 x 1,0m acabamento com ilhós a cada 10cm e inclusa instalação.

Instalação dia 08 de outubro. Apresentar amostra do material.

**Valor Portais/Backdrops: R\$ 70.000,00**

### **3.10.2 - CENÁRIO CIDADE**

**3.10.2.1 -** A empresa deverá apresentar com base no projeto em anexo, um projeto de cenário e decoração do pavilhão gastronômico para aprovação da Fundação de Turismo.

**3.10.2.2 - Espaços gastronômicos: 15 unidades**

**3.10.2.3 -** O cenário tem como base a cultura açoriana e deve conter, madeira de eucalipto tratado, formato 5m largura X 4 m de altura.

**3.10.2.4 -** Cobertura em madeira de eucalipto com 1X5m. Base estrutural em caibros de eucalipto 5x10x4m. Fechamento em chapas de PVC 5mm com aplicação de adesivos em vinil com impressão digital 4x0 cor. Acabamento aplicação de verniz proteção e recorte eletrônico mediante aprovação de projeto pela Fundação de Turismo.

**Valor Cenário Cidade: R\$ 40.000,00**

### **3.10.3 - Cenário para fotos**

**3.10.3.1 -** Apresentar um projeto de cenário para fotos a ser instalado na entrada do pavilhão do evento. O projeto será aprovado pela Fumtur.

**Valor do cenário para fotos R\$ 4.000,00**

### **3.10.4 - VIDEO MAKER E ACERVO FOTOGRÁFICO**

**3.10.4.1 -** Contratação de vídeo maker e um fotógrafo para cobertura de todo evento.

**Valor do vídeo maker e fotógrafo R\$ 10.000,00**

### **3.11 - FORNECIMENTO DE FRUTOS DO MAR PARA A PREPARAÇÃO DE RISOTO DO 9º FESTIVAL DO CAMARÃO**

**3.11.1 -** A licitante deverá fornecer os frutos do mar para a preparação do risoto do 9º Festival do Camarão a se realizar no Município de Porto Belo por Intermédio da Fundação Municipal de Turismo, deverá dispor de no mínimo uma nutricionista devidamente registrada na entidade de classe competente que irá acompanhar, instruir e treinar as pessoas que irão preparar o prato seguindo as normas da vigilância sanitária local e o manual de boas práticas na manipulação de alimentos, deverá ainda fornecer os produtos conforme detalhamento a seguir:

**3.11.1.1 -** 400 kg de Camarão Sete Barras congelado médio limpo;

**3.11.1.2 -** 200 kg de Lula em anéis congelada e limpo;

**3.11.1.3 -** 200 kg de Marisco limpo congelado e limpo;

**3.11.1.4 -** 250 kg de arroz

**3.11.1.5 -** 140 kg de cebola de cabeça





- 3.11.1.6 - 140 kg de tomate
- 3.11.1.7 - 06 kg de alho descascado
- 3.11.1.8 - 30 kg de pimentão verde
- 3.11.1.9 - 15 kg de pimentão amarelo
- 3.11.1.10 - 200 maços de salsinha
- 3.11.1.11 - 200 maços de cebolinha
- 3.11.1.12 - 8 kg de coloral
- 3.11.1.13 - 10 litros de óleo de soja
- 3.11.1.14 - 10 kg de sal refinado
- 3.11.1.15 - 05 kg de tempero pronto com pimenta
- 3.11.1.16 - 6 rolos de 40 mts cada de papel alumínio
- 3.11.1.17 - 30 unidades de toalha de louça
- 3.11.1.18 - 60 unidades de toucas descartáveis
- 3.11.1.19 - Instalação de gás e de esgoto no espaço do preparo do risoto
- 3.11.1.20 - 03 botijões de gás P452 para fogão de alta pressão
- 3.11.1.21 - 5.000 pratos de material biodegradável para distribuição do risoto
- 3.11.1.22 - 8.000 garfinhos de material biodegradável

**Valor Fornecimento Risoto: 51.300,00**

### **3.12 - Transporte Panela**

**3.12.1** - A licitante deverá realizar todo o transporte e logística da Panela do município de São João Batista que será utilizada na preparação do risoto do 9º Festival do Camarão a se realizar no Município de Porto Belo por Intermédio da Fundação Municipal de Turismo;

**3.12.2** - A licitante será responsável por carregar a Panela no município de São João Batista e descarregar em Porto Belo.

**3.12.3** - A licitante deverá realizar todo o transporte e logística para a devolução da Panela após a realização do risoto no 9º Festival do Camarão do no Município de Porto Belo, retornando-a para o município de São João Batista. A licitante será responsável por carregar a Panela no município de Porto Belo e descarregar em São João Batista.

**Valor Transporte Panela: R\$ 7.000,00**

### **3.13 - Espaço Família**

**3.13.1** - Criação de um espaço família no tamanho 5x5 em octanorme plotado e decorado com decoração infantil, contendo 02 (dois) trocadores infantis, 02 poltronas de amamentação, lixeiras, micro-ondas para aquecimento de mamadeira e água potável.

**Valor do Espaço família: 3.000,00**

### **3.14 - Produção da Realeza e mascote do Festival**

**3.14.1** - Contratação de maquiador e cabelereiro para produção da realeza (rainha, 1ª princesa e 2ª Princesa) do 9º Festival do Camarão de Porto Belo;

**3.14.1** - Aquisição das faixas, coroas e vestidos para a nova realeza que será coroada no dia 11 de outubro na abertura do 9º Festival do Camarão;

**3.14.1** - Contratar um dançarino para que se vista de com a mascote do Festival do Camarão durante todos os dias do evento;

**Valor da Realeza e mascote: R\$ 11.000,00**





### 3.15 - Plano de Sustentabilidade

**3.15.1** - A empresa vencedora será responsável pela elaboração do plano de sustentabilidade da festa que deverá atender os seguintes itens:

- a) Objetivos principais
- b) Diagnostico dos Resíduos.
- c) Recolher 100% do óleo de todos os pontos da gastronomia destinado para empresa habilitada o sistema MTR.
- d) Realizar o Balanço Socioambiental.
- e) Treinamentos e Conscientização.
- f) Plano de Manejo.
- g) Incentivar a adoção de lâmpadas de led para consumir menos energia.
- h) Uso de copo plástico biodegradável, certificado pelos órgãos competentes;

**Valor do plano de sustentabilidade: R\$ 14.000,00**

**3.15.2** - Além do Relatório Fotográfico deverá ser entregue o relatório físico de todas as ações realizadas para a redução dos impactos ambientais e conscientização ecológica.

**3.15.3** - O plano de sustentabilidade deve ser elaborado por empresa especializada que contenha como responsável técnico no mínimo um engenheiro ambiental e um engenheiro florestal devidamente registrados junto ao CREA que serão os responsáveis pela elaboração do plano de sustentabilidade.

**3.15.4** - Ao final do evento a CONTRATADA deverá entregar ao Município de Porto Belo todo o Plano de Sustentabilidade utilizado, acompanhado das Anotações de Responsabilidade Técnica dos Responsáveis Técnicos Legais;

**3.15.5** - A empresa vencedora poderá comercializar o Eco COPO PERSONALIZADO do 9º Festival do Camarão em acrílico reutilizável, que será unicamente comercializado dentro da festa, a um valor de compra R\$ 10,00, e que ao ser devolvido o copo o valor de compra será ressarcido ao adquirente.

**3.15.6** - O contratado deverá informar o público com banners ou outro meio de comunicação que entender necessário sob aprovação pela Fundação de Turismo sobre a forma que será adquirido o copo e a forma de ressarcimento do valor.

**3.15.7** - Não poderá ser exclusivo o uso do eco copo, devendo o organizador ter disponível o copo biodegradável de forma gratuita dentro da festa durante os 8 dias de evento garantido que todos sejam informados sobre as opções de copos;

**3.15.8** - A empresa terá que fornecer relatório Fotográfico de todo o evento e apresentar um relatório de fechamento do evento.

### 3.16 - Exposição da Pesca

**3.16.1** - Montagem de um espaço tamanho 10x10, com painel de led no tamanho 3 x5, poltronas e decoração para a exposição a ser aprovado pela FUMTUR e Secretaria de Pesca

**Valor espaço da pesca R\$ 11.200,00**

### 3.17 - DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

**3.17.1** - Será de responsabilidade da licitante, abastecer, decorar e mobiliar os camarins para atender os artistas que se apresentarão durante o 9.º FESTIVAL DO CAMARÃO PORTO BELO, bem como fazer a produção dos shows, atendendo com traslado local, passagens aéreas, hospedagem e alimentação de acordo com as exigências de cada artista contratado, apresentado em anexo o room list e rider técnico e seguindo mapas fornecidos pelos mesmos.

**3.17.2** - Será de responsabilidade da licitante a instalação elétrica e hidráulica completa do evento, bem como apresentação de ART's devidamente assinada pelo engenheiro responsável, com





instalação de lâmpadas, tomadas, aterramento da estrutura, dentro das normas exigidas pelos órgãos competentes.

**3.17.3** - Disponibilizar um eletricitista para ficar durante todo o período no evento em tempo integral.

**3.17.4** - Será de responsabilidade da licitante a apresentação e aprovação do RPCI de acordo com a IN 24 do Bombeiro Militar de SC.

**3.17.5** - Será de responsabilidade da licitante a instalação de extintores, luzes de emergência e toda a sinalização de emergência de acordo com quantidades e disposição exigidas pelo corpo de bombeiros e em acordo ao plano aprovado pelo CBMSC atendendo a IN 24

**3.17.6** - Será de responsabilidade da licitante a elaboração, aprovação e licenciamento do evento junto aos órgãos responsáveis Bombeiro Militar de acordo com as IN 01, IN24 E IN28, Polícia Militar, Polícia Civil, SPU, Ecad e demais órgãos responsáveis de acordo com as instruções normativas pertinentes as execuções de evento de grande porte.

**3.17.8** - Será de responsabilidade da licitante, a comunicação visual na parte interna do evento, com mapa do evento e placas indicativas.

**3.17.9** - A vencedora do certame será responsável pelo fornecimento dos trajes das rainhas e princesas bem como pelas despesas com salão de beleza das mesmas durante o período das festividades.

### **3.18 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E VENDA DE TICKETS**

**3.18.1** - A Licitante será responsável por toda administração e segurança financeira do evento, trabalhando com sistema de vendas de tickets moderno em que possa ser disponibilizado em tempo real para a comissão fiscalizadora do 9º Festival do Camarão, prevendo a queda de internet devendo fornecer e vender tickets, efetuar o pagamento das subcontratadas, fornecedores e outros.

**3.18.2** - A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso à sistema de vendas para acompanhamento de venda de bebidas e venda dos espaços de alimentação para que a Comissão Fiscalizadora do 9º Festival do Camarão que será composta por 01 pessoa da Fumtur, 01 pessoa da Secretaria de Finanças e 01 pessoa da secretaria de Administração para acompanhar em tempo real toda movimentação de vendas dos itens citados acima afim de apurar o valor que deverá ser pago à municipalidade.

**3.18.3** - O valor a ser pago para a municipalidade deverá ser depositado em até 02 dias úteis após o término do evento em conta específica da Fumtur que será informada posteriormente à empresa vencedora.

### **3.19 - DIREITOS DA LICITANTE**

**3.19.1** - A licitante terá direito a:

**3.19.2** - 90% Da arrecadação com venda de bebidas;

**3.19.3** - 92% da arrecadação das vendas de espaços para a praça de alimentação.

**3.19.4** - 100% da arrecadação de espaços para expositores. (exceto estandes para artesãos devidamente regulamentados no município de Porto Belo)

**3.19.5** - 100% da arrecadação com venda de cotas para patrocinadores.

**3.19.6** - 100% da Arrecadação com venda de anúncios em telões;

**3.19.7** - 100% da arrecadação com venda de espaço para Guarda-volumes;

**3.19.8** - 100% da arrecadação com venda de espaço para parque de diversões.

**3.19.9** - O acesso ao parque durante todos os dias de eventos será gratuito.

### **3.20 - DA OBRIGATORIEDADE DO REPASSE FINANCEIRO EM PERCENTUAL PARA A MUNICIPALIDADE**

**3.20.1** - O acesso a área de pista no pavilhão de shows será gratuito em todos os dias





**3.20.2** - O município terá direito a 8% da arrecadação da venda da praça de alimentação que será apurado diariamente por relatório de vendas que será acompanhado pelo sistema on-line a ser implantado pelo contratado

**3.20.3** - O município terá direito a 10% da arrecadação da venda de bebidas e 8% da arrecadação de vendas de alimentação dentro da área gastronômica que será apurado diariamente e acompanhado em tempo real, por relatório de vendas disponibilizado pelo sistema on-line a ser implantado pelo contratado.

### **3.21 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**

**3.21.1** - Toda a estrutura (tendas) e equipamentos a serem instalados para a prestação do serviço de alimentação e bebidas serão de responsabilidade da contratada e dos restaurantes que farão parte do evento, envolvendo o transporte, montagem e desmontagem, operação e retirada do local, inclusive pias, bancadas e equipamentos relativos a preparo e cocção dos alimentos (panelas, escumadeiras, travessas, fornos, pratos, talheres de metal, guardanapos e demais utensílios).

**3.21.2** - A Licitante vencedora deverá dispor de, no mínimo, 06 (seis) pontos de venda de bebidas, sendo que deverá apresentar a tabela com produtos e seus respectivos valores de venda, para aprovação prévia pela Fundação Municipal de Turismo.

**3.21.3** - Os bares deverão ser personalizados, plotados e decorados com temas açorianos ou que remetam a cultura local conforme aprovação da Fundação Municipal de Turismo de Porto Belo.

**3.21.4** - A licitante vencedora será responsável pela decoração e mobília do bar/lounge.

**3.21.5** - A licitante vencedora deverá apresentar o layout de decoração do evento, incluindo todas as estruturas, utilizando material com laudo antichamas, fornecer o envelopamento dos pés do pavilhão utilizando material com laudo antichamas; o projeto e as cores da decoração serão definidos e aprovados pela Fundação Municipal de Turismo de Porto Belo tendo como base as lâminas em anexo neste edital.

**3.21.6** - A Licitante deverá oferecer chopp pilsen, chopp artesanal, chopp sem glúten, cerveja, refrigerante, energético, água mineral e bebidas destiladas.

**3.21.7** - Bebidas importadas deverão ser de procedência legal.

**3.21.8** - A Licitante deve oferecer todos os utensílios necessários para o consumo adequado das referidas bebidas (copos plástico biodegradáveis certificados, gelo, guardanapo, resfriadores), sem cobrança adicional.

**3.21.9** - A licitante vencedora fica autorizada a realizar a divulgação de eventuais colaboradores em telões e microfones do evento.

**3.21.10** - A Licitante deverá dispor de, no mínimo 02 restaurantes, para cada item abaixo com:

**3.21.10.1** - Venda de petiscos a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;

**3.21.10.2** - Venda de refeições a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;

**3.21.10.3** - Venda de petiscos variados a base de carne bovina e frango;

**3.21.10.4** - Venda de lanches variados;

**3.21.10.5** - Petisco ou prato de livre escolha que não seja a base de peixe será julgado pela Fundação Municipal de Turismo, sendo que para este ser incluso no cardápio passará por avaliação aprovação.

**3.21.10.6** - Utilização de produtos descartáveis, tais como: prato, copo, talher, guardanapo etc.;

**3.21.10.7** - Usar uniforme que identifique os funcionários do restaurante;

**3.21.10.8** - Não será permitida a venda de qualquer tipo de bebida pelos restaurantes.

**3.21.10.9** - Decoração dos restaurantes com cenários típicos (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo).

**3.21.11** - Os valores bem como as gramaturas das porções deverão ser apresentados para aprovação prévia da Fundação Municipal de Turismo.





- 3.21.12** - Os cardápios e os pratos deverão ser apresentados com antecedência à Fundação Municipal de Turismo para aprovação, mediante degustação;
- 3.21.13** - Os equipamentos utilizados pelos restaurantes e pelos bares deverão estar em perfeito estado de conservação, sendo que problemas técnicos deverão ser imediatamente sanados, mesmo que por substituição dos equipamentos, sem causar danos ou prejuízos ao evento e ao Município.
- 3.21.14** - A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 3.21.15** - A Licitante será responsável pela limpeza do ambiente, assim como pelo fornecimento de pratos, talheres, copos, toalhas guardanapos, palitos todos de material biodegradável, sendo proibida a distribuição de utensílios de vidro.
- 3.21.16** - Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual.
- 3.21.17** - Observar e cumprir rigorosamente todas as normas da vigilância sanitária;
- 3.21.18** - Não vender ou servir bebidas em recipientes de vidro;
- 3.21.19** - Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente.
- 3.21.20** - Os serviços para venda de bilhetes (ticket) para o consumo de lanches e bebidas, devendo manter um caixa em cada estande de alimentação.
- 3.21.21** - Manter seu pessoal uniformizado, com toucas e luvas, observando todas as normas sanitárias, de higiene e limpeza;
- 3.21.22** - Realizar os abastecimentos, diariamente até no máximo às 10:30h, sendo que após este horário, não será mais permitida a entrada de veículos nos locais de circulação do espaço destinado à realização dos eventos.
- 3.21.23** - Os restaurantes deverão passar a lista de equipamentos que serão utilizados à organização constando o mapa da cozinha, a amperagem dos equipamentos e quantidade a serem instalados.
- 3.21.24** - Food Truck serão permitidos no evento desde que devidamente licenciados com a documentação em dia e é de obrigatoriedade dos mesmos fornecer a amperagem dos equipamentos.
- 3.21.25** - A contratada deverá manter um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho devidamente registrado junto ao CREA que deverá acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas devendo o mesmo ter vínculo com o licitante a ser comprovado junto as exigências de qualificação técnica.
- 3.21.26** - A exigência acima se faz necessária afim de prevenir acidentes de trabalho e a fiscalização da utilização de EPIs para garantir a segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços.
- 3.21.27** - Os restaurantes deverão ser no mínimo 80% empresas de Porto Belo.
- 3.21.28** - A empresa deverá apresentar lista prévia dos restaurantes participantes para conferencia das questões tributárias junto a secretaria de Finanças de Porto Belo;
- 3.21.29** - Os restaurantes participantes deverão comprovar terem feito junto a Receita Estadual pedido de TTD (para que o ICMS estimado dos dias de evento) contabilizem para o município de Porto Belo/SC
- 3.21.30** - Os restaurantes participantes deverão estar em dia com os impostos municipais de Porto Belo/SC.
- 3.21.31** - A empresa vencedora é responsável pela instalação hidráulica e rede esgoto, assim como o pagamento da fatura do consumo da água caso seja fornecido por um terceiro;

### **3.22 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.22.1** - Os serviços ora permitidos serão fiscalizados permanentemente pela Fundação Municipal de Turismo;





**3.22.2** - Os valores e a qualidade dos alimentos e bebidas que forem comercializados pela licitante serão fiscalizados pela Comissão Fiscalizadora do 9º Festival do Camarão.

### **3.23 - O MUNICÍPIO SERÁ RESPONSÁVEL POR**

**3.23.1** - Providenciar equipes de plantão na área de saúde, sinalização e trânsito durante toda a festa;

**3.23.2** - Providenciar liberações e o pedido de isenção das taxas para a realização do evento junto aos órgãos competentes (polícia civil, polícia militar, corpo de bombeiros, SPU);

**3.23.3** - Fiscalizar todos os serviços contratados.

### **OBSERVAÇÕES:**

- AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR MONTADAS ATÉ O DIA 08 DE OUTUBRO DE 2024, PARA VISTORIA E APROVAÇÃO DA COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA FISCALIZADORA DA PREFEITURA E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES (VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA CIVIL/MILITAR E OUTROS).
- A LICITANTE DEVERÁ FORNECER LAUDOS E ART'S (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DAS ESTRUTURAS CONFORME DESCRITO NO EDITAL E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- O 9º FESTIVAL DO CAMARÃO TERÁ SUAS ATIVIDADES ENCERRADAS ÀS 02H DA MANHÃ DURANTE O PERÍODO EM QUE OCORRE O EVENTO.
- FICA TERMINANTE PROIBIDO O USO DE TUBO DE PAPEL PICADO METALIZADO, BEM COMO QUALQUER TIPO DE BOMBA OU EXPLOSIVO QUE CONTENHAM PAPEL PICADO OU FOGOS DE ARTIFÍCIO NOS PALCOS DURANTE O EVENTO.

### **3.24 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.24.1** - Ao final das festividades, os desmontes das estruturas, bem como a retirada de todo e qualquer material, somente serão liberados após o término das festividades no dia 20 de outubro de 2024;

**3.24.2** - O Município disponibilizará, junto à festa, pontos de água e rede de esgoto.

**3.24.3** - A Licitante é a única e exclusiva responsável pelos acidentes/danos advindos da presente contratação, seja a prepostos ou a terceiros, devendo zelar, sempre, pelas normas de segurança do trabalho, assim como o uso de todo e qualquer material/equipamento que contribua para a segurança dos serviços.

**3.24.4** - A empresa licitante será responsável pela contratação de um seguro de responsabilidade civil para o evento.

**3.24.5** - Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da Licitante.

**3.24.6** - Da desmontagem e organização toda a área da Praça da Bandeira, impreterivelmente até o dia 25 de outubro de 2024, toda a área devendo ser entregue limpa e em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da comissão organizadora.

**3.24.7** - Adotar as condutas necessárias para finalizar o evento, como a desmontagem dos equipamentos e de toda a infraestrutura/logística, a regularização de eventuais pendências e a devolução dos espaços utilizados, até o dia 24 de outubro de 2024.

**3.24.8** - Eventuais serviços ou atrações que extrapolem este contrato, poderão ser instituídos pelo Licitante, com a prévia autorização do Município.

**3.24.9** - Permitir a qualquer tempo livre acesso do Município por seus agentes devidamente identificados, em todas as dependências do evento para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente.





**3.24.10** - Cabe a licitante custear as despesas com salários, encargos, seguros, sinistros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e ou exigidas por Lei, durante a execução dos serviços objeto do presente contrato. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

### **3.25 - DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA**

**3.25.1** - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, a administração, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação;

**3.25.2** - A CONTRATADA deverá entregar toda a estrutura montada até o dia 08/10/2022, no local designado para o evento.

**3.25.3** - Será permitida a subcontratação: Será permitida a subcontratação de qualquer dos serviços que compõem o presente termo de referência, exceto: intermediação junto a bandas e empresários, organização e planejamento do evento, comunicação com a contratante, administração financeira do evento e venda de tickets e a administração dos espaços de cessão junto aos terceiros. A subcontratação não transfere a responsabilidade pelo cumprimento do termo de referência aos subcontratados, de modo que a responsabilidade em face do Município, será exclusivamente da CONTRATADA.

**3.25.4** - A Contratada que tenha intenção de subcontratar deverá informar em sua proposta se haverá necessidade de subcontratação. Os Subcontratados deverão submeter-se ao mesmo processo avaliação documental que o Fornecedor principal e a empresa indicada não poderá ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar, ou que foram penalizados com a suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação, desde que a penalização esteja vigente.

### **3.26 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**3.26.1** - O pagamento será efetuado 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.

**3.26.2** - A Prefeitura de Porto Belo reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital.

### **3.27 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.27.1** - Manter durante o prazo de vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;

**3.27.2** - Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte da estrutura e demais serviços, até o local designado para o evento;

**3.27.3** - Entregar os serviços (estrutura pronta) dentro do prazo estabelecido no Edital;





**3.27.4** - Emitir nota fiscal eletrônica.

### **3.28 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.28.1** - Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;

**3.28.2** - Rejeitar, no todo ou em parte, os aparelhos que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 - Habilitação Jurídica**

**4.1.1** - Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66, como por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações contratuais), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **4.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Regularidade Perante a Fazenda Federal
- h) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- i) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município sede da licitante;
- j) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- k) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

### **4.3 - Qualificação econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

### **4.5 - Qualificação técnica**

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, que comprovem a organização de evento com fornecimento de serviço de segurança, limpeza, brigadista, exploração da praça de alimentação, bebidas, contratação de atrações musicais, plano de mídia, fornecimento de banheiros químicos, banheiros container, decoração, fornecimento de geradores, camarins, passarela, tendas, palcos, em evento de no mínimo 4 dias, com shows nacionais e com público mínimo de 80.000 pessoas. O Atestado deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada do documento fiscal (Nota fiscal de compra e venda e serviços, conforme o caso).





**Observação: Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica acompanhados de documentos fiscais e demais documentos acima relacionados que comprovem a execução dos serviços, exigência está com a finalidade de evitar fraudes no procedimento licitatório, bem como garantir a celeridade do processo.**

- b)** Apresentar certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771/2008 na forma dos artigos 21 e 22.
- c)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigentes na data de julgamento do certame.
- d)** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante.
- e)** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, piso deck, palco, pavilhão, grades de proteção. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante.
- f)** Comprovação de que o RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho, ou Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, ou Contrato de trabalho, ou Contrato de prestação de serviços.
- g)** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.
- h)** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- i)** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.
- j)** O licitante devesse comprovar que possui no mínimo uma Nutricionista que irá acompanhar e orientar na elaboração da alimentação a ser servida na festa, principalmente o risoto a ser oferecido para no mínimo 4 mil pessoas de forma gratuita, bem como elaborar manual de boas práticas do preparo e da manipulação dos alimentos que vão ser servidos nas festividades, acompanhando todos os pratos a serem comercializados junto a praça de alimentação.





- k)** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- l)** O licitante devera comprovar que possui no mínimo um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho que irá acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas, bem como acompanhar a execução dos serviços orientando e verificando o fornecimento e utilização dos EPIs dos colaboradores afins de evitar acidentes de trabalho durante a execução dos serviços.
- m)** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- n)** Para os serviços subcontratados deverá ser apresentado contrato de prestação de serviços entre o fornecedor e o licitante caso este sagra-se vencedor do presente certame para o período do evento bem como os documentos necessários afim de comprovar a qualificação técnica do fornecedor.

#### 4.5.1 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESTRUTURAS

- a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;
- b)** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante;
- c)** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, instalação de estruturas metálicas: Portais, Camarim, Tendões 10x10, Passarela, Palco de grande porte e Pavilhão. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante;
- d)** Declaração formal de disponibilidade, devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou subcontratada, declarando que a licitante possui disponível para o evento todos os equipamentos, materiais e pessoal técnico, para acompanhamento, manutenção, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários aos serviços;
- e)** Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa (empregado ou sócio), ou de forma contratada, na data prevista para a entrega da proposta, equipe mínima disponível para atuar no evento, composta de responsável(eis) técnico(s) e demais profissionais, abaixo relacionados: 01 (um) engenheiro Civil ou Arquiteto ou Engenheiro Mecânico ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 01 (um) engenheiro eletricitista ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 02 (dois)





técnicos de Sonorização; 02 (dois) técnicos de Iluminação; 06 (seis) montadores de estruturas metálicas para Eventos; 01 (um) operador de Gerador de Energia. Mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;
- Ficha de Registro de Empregado;
- Contrato de trabalho;
- Contrato de prestação de serviços.

**f)** Cópia dos certificados NR10 e NR18 e NR35, referente aos EPI'S de todos os profissionais acima relacionados;

**g)** Não será permitido o acúmulo de funções dos profissionais solicitados no item anterior, pelos prestadores de serviço/funcionário da empresa licitante ou seus terceirizados, tendo em vista que as quantidades solicitadas são as quantidades mínimas de cada profissional técnico para execução dos serviços licitados;

#### **4.5.2 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SANITÁRIOS QUÍMICOS**

**a)** LAO - Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando a regularidade ambiental do Tanque para transporte dos resíduos;

**b)** LAO – Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando o tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

**c)** Apresentar Contrato de prestação de serviços entre a licitante ou subcontrata e a empresa de tratamento e/ou disposição final dos resíduos.

**d)** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Transporte de Resíduos;

**e)** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

**f)** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Transporte de Resíduos;

**g)** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

#### **4.5.3 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SEGURANÇAS**

**a)** Certificado de Segurança expedido pelo DPF (Departamento da Polícia Federal);

**b)** Certificado expedido por Escola de Formação credenciada pelo DPF (Departamento da Polícia Federal), juntamente com DECLARAÇÃO DE TIPO E SITUAÇÃO DE PESSOA emitido através do site <http://www.pf.gov.br>, de no mínimo 35 (trinta) profissionais em situação ativa;

**c)** Autorização de funcionamento comprovado através da publicação no Diário Oficial da União;

**d)** Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil;

**e)** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal);

#### **4.5.4 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**a)** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto





licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

#### **4.5.5 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA DECORAÇÃO**

- a)** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina - CREA/SC ou Conselho Profissional equivalente com competência técnica para emissão de Laudo técnico antichamas dos tecidos, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC ou conselho profissional equivalente, apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo CREA ou conselho profissional equivalente da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC ou conselho profissional equivalente dos Responsáveis Técnicos da licitante.
- b)** Apresentar Laudo técnico antichamas dos tecidos acompanhado de Anotação de Responsabilidade técnica de profissional com competência junto ao Conselho de classe para emissão do mesmo.

#### **4.5.6 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE BEBIDAS**

- a)** Atestado emitido por pessoa física ou jurídica, que a empresa licitante já operou festa com mão-de-obra e fornecimento de bebidas, com circulação mínima de 70.000 pessoas.
- b)** Declaração de representante de fabricante de bebidas, de, no mínimo 01 (uma) marca de renome nacional e apresentar atestado onde comprove que a empresa é fabricante de no mínimo 200.000 litros de chopp/mês.
- c)** Certificado de registro no Ministério da Agricultura de seus produtos, alcoólicos e não alcoólicos, com exceção de destilados, coquetéis, vinhos e água, a serem comercializadas no Festival do Camarão.
- d)** Certificado ou Atestado de que a indústria ou representante legal da indústria, fabrique chopp sem álcool, chopp sem glúten, bem como certificar ou atestar o fornecimento de estes produtos, sem causar interrupção durante o período da festa, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura – MAPA.
- e)** A empresa licitante deverá apresentar o atestado que irá fornecer no mínimo 02 marcas de chopp artesanal com no mínimo 03 estilos, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura - MAPA. Somente serão aceitos micro cervejeiros com sede na região turística da Costa Verde & Mar que engloba as cidades de Itapema, Bombinhas e Porto Belo, Balneário Piçarras, Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú, Navegante, Penha e Ilhota.
- f)** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.
- g)** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- h)** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.
- i)** A licitante deverá apresentar um projeto de uma Vila do Chopp com plantas em 3D com no mínimo 100m<sup>2</sup> com piso de madeira, decoração de acordo com o Festival, com no mínimo 15 mesas estilo bistrô, balcão em estilo madeira de demolição, com varal de luz, para abrigar os fornecedores de chopp artesanal.





#### 4.5.7 - QUALIFICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE BRIGADISTAS

- a) Comprovante atualizado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros que comprove que a licitante ou subcontratada encontrasse ativa.
- b) Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

#### 4.5.8 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com os serviços a ser executado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;
- b) Comprovar que possui equipe multidisciplinar mínima exigida para Elaboração e Execução do Plano de Sustentabilidade, a equipe mínima deverá ser composta por:  
01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente;  
01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente.
- c) Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com o serviço a ser executado do(s) Responsável(s) Técnico(s) da licitante ou subcontratada solicitados na equipe mínima multidisciplinar descrita no item anterior;
- d) A comprovação do vínculo com a empresa entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- e) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica referente à realização e Execução de Plano de Sustentabilidade, devidamente registrado pelo CREA e/ou Órgão Equivalente e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, em nome do(s) responsável(is) técnicos) da licitante ou subcontratada. O atestado deverá ser apresentado para cada profissional exigido na equipe multidisciplinar mínima, ou seja, um atestado para 01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) atestado para (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente. O Acervo poderá ser único desde que o profissional tenha as duas formações solicitadas na equipe multidisciplinar mínima: (01 (um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente).
- f) A empresa Vencedora deverá apresentar um plano de sustentabilidade para o evento devidamente assinado pelo engenheiro ambiental e engenheiro florestal que compõem a equipe multidisciplinar mínima, o plano deverá conter soluções que serão adotadas para diminuição do impacto ambiental do evento. O Plano deverá ser apresentado somente pela empresa vencedora do certame 48 horas após ser sagrada vencedora. O Plano deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica assinado pelos profissionais técnicos que compõem a equipe multidisciplinar.





#### 4.5.9 - Declarações Complementares

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;
- b) Declaração de que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;
- c) Declaração que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e de que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que está temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Porto Belo ou quaisquer órgãos descentralizados (inciso III e IV do art.156 da Lei 14.133/2021)
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;
- e) Declaração de integralidade de custos;
- f) Declaração formal declarando que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital;
- g) Declaração formal declarando que a empresa licitante será responsável pela elaboração, aprovação e licenciamento do evento junto aos órgãos responsáveis Bombeiro Militar de acordo com as IN 01, IN24 E IN28, Polícia Militar, Polícia Civil, SPU, Ecad e demais órgãos responsáveis de acordo com as instruções normativas pertinentes a execução de evento de grande porte;
- h) Declaração formal declarando que a empresa licitante, caso seja vencedora do certame, será responsável pela contratação de um seguro de responsabilidade civil para o evento;
- i) Declaração de que prestará os serviços do objeto do Edital de Pregão Eletrônico, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo comercial com o Município, assinada pelo representante legal da subcontratada;

#### 5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

**5.1** - Havendo subcontratação de parte do objeto, a licitante deverá apresentar, como condição indispensável, também os documentos da(s) subcontratada(s), conforme elencados neste (Habilitação Jurídica), (Da Regularidade Fiscal e Trabalhista), (Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial), (Qualificação Técnica para Estruturas, para Sanitários Químicos, para Seguranças, Para Serviços de Limpeza, Para Serviços de Brigadistas, Para Serviços de Realização do Plano de Sustentabilidade do Evento, Para Serviços de Decoração e para Fornecimento de Bebidas, Para estrutura do Espaço Família).

#### 6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1** - A contratação de agência especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a realização do 9º Festival do Camarão de Porto Belo, que surgiu como uma oportunidade para valorizar a pesca e o pescado, as nossas manifestações culturais e movimentar toda a cadeia produtiva do turismo, beneficiando todos os expoentes da economia do município de Porto Belo, por intermédio de sua rica gastronomia, boa música e entretenimento.

**6.2** - A estrutura será utilizada dias 11,12,13,16,17,18,19 e 20 de outubro de 2024, haja vista a programação do 9º Festival do Camarão de Porto Belo se estender por todos esses dias.

**6.3** - Embora a contratação seja para a locação da estrutura, o valor proposto segue o seguinte cronograma de pagamento:

**6.3.1** - 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.





## 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

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

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

**7.4** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para doação de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº14.133, de 2021, art. 117, caput).

**7.6** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº11.246 de 2022, art. 22,VI).

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

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

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

**7.10** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.11** - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

**7.13** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.14** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.15** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.16** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.17** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,





com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.18** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.19** - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **8.1 - Recebimento do Objeto**

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

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

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

### **8.2 - Liquidação**

**8.2.1** - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**8.2.2** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.2.3** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para





que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **8.3 - Forma de pagamento**

**8.3.1** - Para o valor proposto segue o seguinte cronograma de pagamento: 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.

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

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

**8.3.4** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**9.1** - O fornecedor deverá ser escolhido por meio de pregão eletrônico e se sagrará vencedor do certame o que apresentar menor valor.

## **10 - 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:**

**10.1** - Os valores prévios da contratação, foram obtidos conforme tabela a seguir:

<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
Shows Locais e Regionais	R\$ 104.000,00
Sonorização e Iluminação	R\$ 200.000,00
Brigadistas	R\$ 18.000,00
Equipe de Segurança	R\$ 70.000,00
Prestação de Serviços de Limpeza	R\$ 30.000,00
Estruturas e Equipamentos	R\$ 350.000,00
Geradores	R\$ 55.000,00
Banheiros Container + Químicos	R\$ 102.000,00





Divulgação	R\$ 40.000,00
Portais / Backdrops / Cenário	R\$ 70.000,00
Cenário Cidade	R\$ 40.000,00
Cenário Fotos	R\$ 4.000,00
Video Maker e Acervo Fotográfico	R\$ 10.000,00
Fornecimento de Frutos do mar para a Preparação do Risoto do 9º Festival do Camarão	R\$ 51.300,00
Transporte Penela	R\$ 7.000,00
Espaço Família	R\$ 3.000,00
Produção da Realeza e Mascote	R\$ 11.000,00
Plano de Sustentabilidade	R\$ 14.000,00
Exposição da Pesca	R\$ 11.200,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.190.500,00</b>

**10.2** - O pagamento se dará da seguinte forma:

**10.2.1** - 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.

**11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos designados no Orçamento Geral do Município.

**11.2** - A presente contratação será atendida pela seguinte dotação: 806/2024.

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

**12.1** - Não se aplica para o item em questão;

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

**13.1** - A contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 9º Festival do Camarão de Porto Belo, conforme o pormenorizado neste Termo de Referência, seu respectivo Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

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

**14.1** - Referido item não se aplica para esta contratação.

**Zenlise Drodowski**

Presidente da Fundação Municipal de Turismo e  
Desenvolvimento Econômico de Porto Belo





## ANEXO I - A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta alguns estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Porto Belo.

O objetivo principal é descrever a necessidade e identificar em ambiente público ou privado, ou ainda internamente, a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

**1.1** - O evento “Festival do Camarão”, que está em sua 9ª edição, acontecerá nos dias 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19 e 20 de outubro de 2024, surgiu como uma oportunidade para valorizar a pesca e o pescado, as nossas manifestações culturais e movimentar toda a cadeia produtiva do turismo, beneficiando todos os expoentes da economia do município de Porto Belo, por intermédio de sua rica gastronomia, boa música e entretenimento.

**1.2** - O evento acontece dentro da programação de aniversário do município e possui um pavilhão gastronômico com espaço para 1.000 pessoas sentadas e, conta com 12 restaurantes, 8 estandes de bebidas. Há dois palcos, um onde acontece as apresentações nacionais e um onde acontecem as apresentações regionais e culturais de música e dança. Na parte externa acontece a feira de artesanato, exposição da pesca artesanal, exposições culturais de cunho social. Um espaço especial é dedicado às crianças, oferecendo entretenimento adequado para os mais jovens, além de um espaço especial familiar para que os visitantes, principalmente com bebês e crianças menores possam desfrutar das festividades.

**1.3** - Podemos aqui citar que o acesso ao evento é gratuito, permitindo que um grande número de pessoas participe das festividades. Há um foco na acessibilidade, incluindo e possui acessibilidade, tradução simultânea em Libras nos shows nacionais. Além disso, durante o evento é oferecido o maior “risoto de frutos do mar” de forma gratuita, proporcionando uma experiência gastronômica única aos participantes.

**1.4** - O problema central a ser resolvido é a necessidade de realizar a 9ª edição do “Festival do Camarão” com o objetivo de difundir e estimular o segmento turístico cultural de Porto Belo, dar ênfase e valorizar o Pescador Artesanal, a gastronomia local e combater a sazonalidade, além de referenciar o município de Porto Belo no turismo das “Grandes Festas Populares do Estado” sendo assim, a solução para esse problema requer uma atração cultural que vá além das fronteiras locais.

**1.5** - A contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 9º Festival do Camarão de Porto Belo, não se limita apenas a oferecer entretenimento de qualidade. Ela representa um investimento estratégico na promoção do interesse público, tendo em vista os seguintes benefícios que passamos a elencar:

**1.5.1** - Aumento do Fluxo de Público: A contratação agrega valor ao evento, atraindo um público diversificado, incluindo moradores locais, turistas e visitantes de cidades vizinhas e outros Estados da Federação. Isso resultará em um aumento expressivo no número de pessoas circulando pelo Centro e pela cidade de Porto Belo. Apresentando assim, a todos, a nossa cultura, belezas naturais e equipamentos turísticos promovendo o incremento das diversas atividades econômicas, além de divulgar a atividade pesqueira no município;

**1.5.2** - Manter o evento no calendário das festas de outubro em Santa Catarina;

**1.5.3** - Estímulo ao Comércio Local: O aumento do fluxo de pessoas cria uma oportunidade única para os comerciantes locais impulsionarem suas vendas. Bares, restaurantes, lojas e outros





estabelecimentos comerciais se beneficiarão diretamente do público atraído pelo evento, contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável da comunidade.

**1.5.4 - Atração de Turistas:** Eventos de grande porte, como o 9º “Festival do Camarão” têm o grande potencial de atrair turistas que estão em Porto Belo ou nas cidades vizinhas interessados na programação cultural e musical. Isso contribui para a promoção do turismo local e para a projeção positiva da cidade, além de referenciar a mesma no turismo das “Grandes Festas Populares do Estado” e aproximar a comunidade e o turista por meio do contato direto com seus expoentes, através da gastronomia, do folclore, do artesanato, das artes plásticas e exposições;

**1.5.5 -** Portanto, a contratação da empresa para organizar e preparar o evento “9º Festival do Camarão” é uma estratégia integral que realça o Papel da Prefeitura Municipal de Porto Belo por meio de suas secretarias, como entidade tutelar dos esforços despendidos para o intercâmbio turístico entre as cidades catarinenses.

## **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:**

**2.1 -** Tendo em vista que o município já elaborou e publicou um plano de contratações anual para o exercício 2024, cabe informar que, a referida contratação se encontra prevista no mesmo.

## **3 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**3.1 -** Da solução ora tratada, ou seja, a contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de evento para os munícipes e Turistas do Município de Porto Belo, além dos requisitos básicos em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 deverão apresentar a seguinte documentação necessária para habilitação:

### **3.1.1 - Habilitação Jurídica**

**3.1.1.1 -** Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66, como por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações contratuais), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **3.1.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade Perante a Fazenda Federal
- d) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município sede da licitante;
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais intuitivos por lei;
- g) Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);





### 3.1.3 - Qualificação econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

### 3.1.4 - Qualificação técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, que comprovem a organização de evento com fornecimento de serviço de segurança, limpeza, brigadista, exploração da praça de alimentação, bebidas, contratação de atrações musicais, plano de mídia, fornecimento de banheiros químicos, banheiros container, decoração, fornecimento de geradores, camarins, passarela, tendas, palcos, em evento de no mínimo 4 dias, com shows nacionais e com público mínimo de 80.000 pessoas. O Atestado deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada do documento fiscal (Nota fiscal de compra e venda e serviços, conforme o caso).

**Observação: Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica acompanhados de documentos fiscais e demais documentos acima relacionados que comprovem a execução dos serviços, exigência está com a finalidade de evitar fraudes no procedimento licitatório, bem como garantir a celeridade do processo.**

- b) Apresentar certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771/2008 na forma dos artigos 21 e 22.
- c) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigentes na data de julgamento do certame.
- d) Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsáveis(s) Técnico(s) da licitante.
- e) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, piso deck, palco, pavilhão, grades de proteção. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante.
- f) Comprovação de que o RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho, ou Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, ou Contrato de trabalho, ou Contrato de prestação de serviços.





- g)** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.
- h)** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- i)** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.
- j)** O licitante devesse comprovar que possui no mínimo uma Nutricionista que irá acompanhar e orientar na elaboração da alimentação a ser servida na festa, principalmente o risoto a ser oferecido para no mínimo 4 mil pessoas de forma gratuita, bem como elaborar manual de boas práticas do preparo e da manipulação dos alimentos que vão ser servidos nas festividades, acompanhando todos os pratos a serem comercializados junto a praça de alimentação.
- k)** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- l)** O licitante devesse comprovar que possui no mínimo um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho que irá acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas, bem como acompanhar a execução dos serviços orientando e verificando o fornecimento e utilização dos EPIs dos colaboradores afins de evitar acidentes de trabalho durante a execução dos serviços.
- m)** A exigência acima será cumprida com a apresentação de registro de pessoa física na entidade de classe competente e a comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.
- n)** Para os serviços subcontratados deverá ser apresentado contrato de prestação de serviços entre o fornecedor e o licitante caso este sagra-se vencedor do presente certame para o período do evento bem como os documentos necessários afim de comprovar a qualificação técnica do fornecedor.

### 3.1.5 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESTRUTURAS

- a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;
- b)** Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou CFT da jurisdição da sede da licitante com





visto do CREA/SC, CAU/SC ou CFT/SC do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante;

**c)** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica referente a montagem de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, grupos de geradores, aterramento e instalação elétrica de baixa tensão, instalação de estruturas metálicas: Portais, Camarim, Tendas 10x10, Passarela, Palco de grande porte e Pavilhão. Esse atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado pelo CREA, CAU e/ou CFT e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do responsável técnico e empresa licitante;

**d)** Declaração formal de disponibilidade, devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou subcontratada, declarando que a licitante possui disponível para o evento todos os equipamentos, materiais e pessoal técnico, para acompanhamento, manutenção, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários aos serviços;

**e)** Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa (empregado ou sócio), ou de forma contratada, na data prevista para a entrega da proposta, equipe mínima disponível para atuar no evento, composta de responsável(eis) técnico(s) e demais profissionais, abaixo relacionados: 01 (um) engenheiro Civil ou Arquiteto ou Engenheiro Mecânico ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 01 (um) engenheiro eletricitista ou técnico, conforme atribuições do CONFEA; 02 (dois) técnicos de Sonorização; 02 (dois) técnicos de Iluminação; 06 (seis) montadores de estruturas metálicas para Eventos; 01 (um) operador de Gerador de Energia. Mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;
- Ficha de Registro de Empregado;
- Contrato de trabalho;
- Contrato de prestação de serviços.

**f)** Cópia dos certificados NR10 e NR18 e NR35, referente aos EPI'S de todos os profissionais acima relacionados;

**g)** Não será permitido o acúmulo de funções dos profissionais solicitados no item anterior, pelos prestadores de serviço/funcionário da empresa licitante ou seus terceirizados, tendo em vista que as quantidades solicitadas são as quantidades mínimas de cada profissional técnico para execução dos serviços licitados;

### **3.1.6 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SANITÁRIOS QUÍMICOS**

**a)** LAO - Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando a regularidade ambiental do Tanque para transporte dos resíduos;

**b)** LAO – Licença Ambiental de Operação própria, emitida por órgão competente, ou contrato com empresa devidamente licenciada pelo órgão competente, comprovando o tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

**c)** Apresentar Contrato de prestação de serviços entre a licitante ou subcontrata e a empresa de tratamento e/ou disposição final dos resíduos.

**d)** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Transporte de Resíduos;

**e)** Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos;

**f)** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Transporte de Resíduos;

**g)** Certidão de registro no órgão competente (CREA OU CRQ) da empresa de Tratamento e/ou disposição final dos resíduos;





### 3.1.7 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SEGURANÇAS

- a) Certificado de Segurança expedido pelo DPF (Departamento da Polícia Federal);
- b) Certificado expedido por Escola de Formação credenciada pelo DPF (Departamento da Polícia Federal), juntamente com DECLARAÇÃO DE TIPO E SITUAÇÃO DE PESSOA emitido através do site <http://www.pf.gov.br>, de no mínimo 35 (trinta) profissionais em situação ativa;
- c) Autorização de funcionamento comprovado através da publicação no Diário Oficial da União;
- d) Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil;
- e) Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal);

### 3.1.8 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

- a) Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

### 3.1.9 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA DECORAÇÃO

- a) Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina - CREA/SC ou Conselho Profissional equivalente com competência técnica para emissão de Laudo técnico antichamas dos tecidos, no caso de profissionais que residam em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC ou conselho profissional equivalente, apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo CREA ou conselho profissional equivalente da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC ou conselho profissional equivalente dos Responsáveis Técnicos da licitante.
- b) Apresentar Laudo técnico antichamas dos tecidos acompanhado de Anotação de Responsabilidade técnica de profissional com competência junto ao Conselho de classe para emissão do mesmo.

### 3.1.10 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE BEBIDAS

- a) Atestado emitido por pessoa física ou jurídica, que a empresa licitante já operou festa com mão-de-obra e fornecimento de bebidas, com circulação mínima de 70.000 pessoas.
- b) Declaração de representante de fabricante de bebidas, de, no mínimo 01 (uma) marca de renome nacional e apresentar atestado onde comprove que a empresa é fabricante de no mínimo 200.000 litros de chopp/mês.
- c) Certificado de registro no Ministério da Agricultura de seus produtos, alcoólicos e não alcoólicos, com exceção de destilados, coquetéis, vinhos e água, a serem comercializadas no Festival do Camarão.
- d) Certificado ou Atestado de que a indústria ou representante legal da indústria, fabrique chopp sem álcool, chopp sem glúten, bem como certificar ou atestar o fornecimento de estes produtos, sem causar interrupção durante o período da festa, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura – MAPA.
- e) A empresa licitante deverá apresentar o atestado que irá fornecer no mínimo 02 marcas de chopp artesanal com no mínimo 03 estilos, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura - MAPA. Somente serão aceitos micro cervejeiros com sede na região turística da Costa Verde & Mar





que engloba as cidades de Itapema, Bombinhas e Porto Belo, Balneário Piçarras, Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú, Navegante, Penha e Ilhota.

**f)** Declaração que a empresa licitante possui sistema eletrônico de emissão de tickets, bem como já executou comprovadamente (juntar comprovação) de serviço de tal vulto, acompanhado de nota fiscal para operação financeira de todos os caixas de bebidas incluindo toda a operação de bilhetes de bebidas e alimentação.

**g)** Comprovação de registro junto ao CRA (Conselho regional de administração) da empresa e do responsável técnico no presente caso Administrador ou técnico em administração dentro do prazo de validade.

**h)** A comprovação do vínculo com o licitante entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**i)** Comprovação mediante a apresentação de Certificado de formação devidamente registrado do Ministério da Educação de que a licitante possui em seu corpo técnico no mínimo um administrador ou profissional com registro em conselho profissional equivalente a Função de Administrador, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

**j)** A licitante deverá apresentar um projeto de uma Vila do Chopp com plantas em 3D com no mínimo 100m<sup>2</sup> com piso de madeira, decoração de acordo com o Festival, com no mínimo 15 mesas estilo bistrô, balcão em estilo madeira de demolição, com varal de luz, para abrigar os fornecedores de chopp artesanal.

### **3.1.11 - QUALIFICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE BRIGADISTAS**

**a)** Comprovante atualizado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros que comprove que a licitante ou subcontratada encontrasse ativa.

**b)** Apresentar atestado em nome da empresa licitante ou da empresa subcontratada (se for o caso) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da empresa em atender eventos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, onde já tenha realizado eventos deste porte, juntamente com original ou cópia autêntica do documento fiscal (nota fiscal).

### **3.1.12 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE**

**a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com os serviços a ser executado, vigente na data fixada para abertura deste Edital;

**b)** Comprovar que possui equipe multidisciplinar mínima exigida para Elaboração e Execução do Plano de Sustentabilidade, a equipe mínima deverá ser composta por:

- 01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente;

- 01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente.

**c)** Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC ou outra compatível com o serviço a ser executado do(s) Responsável(s) Técnico(s) da licitante ou subcontratada solicitados na equipe mínima multidisciplinar descrita no item anterior;

**d)** A comprovação do vínculo com a empresa entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador





ou o diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com licitante.

**e)** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica referente à realização e Execução de Plano de Sustentabilidade, devidamente registrado pelo CREA e/ou Órgão Equivalente e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, em nome do(s) responsável(is) técnicos) da licitante ou subcontratada. O atestado deverá ser apresentado para cada profissional exigido na equipe multidisciplinar mínima, ou seja, um atestado para 01(um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) atestado para (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente. O Acervo poderá ser único desde que o profissional tenha as duas formações solicitadas na equipe multidisciplinar mínima: (01 (um) engenheiro Ambiental ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente e 01 (um) engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente).

**f)** A empresa Vencedora deverá apresentar um plano de sustentabilidade para o evento devidamente assinado pelo engenheiro ambiental e engenheiro florestal que compõem a equipe multidisciplinar mínima, o plano deverá conter soluções que serão adotadas para diminuição do impacto ambiental do evento. O Plano deverá ser apresentado somente pela empresa vencedora do certame 48 horas após ser sagrada vencedora. O Plano deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica assinado pelos profissionais técnicos que compõem a equipe multidisciplinar.

### **3.1.13 - Declarações Complementares**

- a)** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;
- b)** Declaração de que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;
- c)** Declaração que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e de que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que está temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Porto Belo ou quaisquer órgãos descentralizados (inciso III e IV do art.156 da Lei 14.133/2021)
- d)** Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;
- e)** Declaração de integralidade de custos;
- f)** Declaração formal declarando que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital;
- g)** Declaração formal declarando que a empresa licitante será responsável pela elaboração, aprovação e licenciamento do evento junto aos órgãos responsáveis Bombeiro Militar de acordo com as IN 01, IN24 E IN28, Polícia Militar, Polícia Civil, SPU, Ecad e demais órgãos responsáveis de acordo com as instruções normativas pertinentes a execução de evento de grande porte;
- h)** Declaração formal declarando que a empresa licitante, caso seja vencedora do certame, será responsável pela contratação de um seguro de responsabilidade civil para o evento;
- i)** Declaração de que prestará os serviços do objeto do Edital de Pregão Eletrônico, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo comercial com o Município, assinada pelo representante legal da subcontratada;

### **3.1.14 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**a)** Havendo subcontratação de parte do objeto, a licitante deverá apresentar, como condição indispensável, também os documentos da(s) subcontratada(s), conforme elencados neste (Habilitação Jurídica), (Da Regularidade Fiscal e Trabalhista), (Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial), (Qualificação Técnica para Estruturas, para Sanitários





Químicos, para Seguranças, Para Serviços de Limpeza, Para Serviços de Brigadistas, Para Serviços de Realização do Plano de Sustentabilidade do Evento, Para Serviços de Decoração e para Fornecimento de Bebidas, Para estrutura do Espaço Família).

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

**4.1** - O evento “Festival do Camarão”, que está em sua 9ª edição, nos dias 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19 e 20 de outubro de 2024, e que, surgiu como uma oportunidade para valorizar a pesca e o pescado, as nossas manifestações culturais e movimentar toda a cadeia produtiva do turismo, beneficiando todos os expoentes da economia do município de Porto Belo, por intermédio de sua rica gastronomia, boa música e entretenimento. O objetivo principal é a necessidade de realizar a 9ª edição do Festival do Camarão a fim de difundir e estimular o segmento turístico cultural de Porto Belo, dar ênfase e valorizar o Pescador Artesanal, a gastronomia local e combater a sazonalidade, sendo assim, a solução para esse problema requer uma atração cultural que vá além das fronteiras locais.

**4.2** - Neste sentido, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização desse evento é considerada uma estratégia crucial para alcançar esses objetivos.

**4.3** - O evento ocorrerá de 11 a 20 de outubro de 2024, marcando as comemorações do aniversário de 192 anos de Porto Belo, na Praça da Bandeira, local esse, que é amplo, agradável e familiar. Sabe-se que evento de tal magnitude como esse acarretará no aumento do fluxo de pessoas criando uma oportunidade única para os comerciantes locais impulsionarem suas vendas. Bares, restaurantes, lojas hotéis e outros estabelecimentos comerciais se beneficiarão diretamente do público atraído pelo evento, contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável da comunidade.

**4.4** - Podemos aqui ressaltar que a referida contratação agrega valor ao evento, atraindo um público diversificado, incluindo moradores locais, turistas e visitantes de cidades vizinhas. Isso resultará em um aumento expressivo no número de pessoas circulando pelo Centro e pela Cidade de Porto Belo. Para esse ano, estimamos um público de 100.000 pessoas circulando em nossa cidade durante os dias de festividade.

**4.5** - Portanto, ao analisarmos as questões supracitadas, podemos concluir que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e organização do evento “9º Festival do Camarão” será benéfica tanto para a população, quanto para a atração de público visitante a Porto Belo, quanto aos cofres públicos devido a economicidade no valor da contratação.

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

**5.1** - Dentre as soluções existentes no mercado e internamente, e que se coadunem com as normas legais atinentes às compras públicas, observa-se:

- a) Fornecimento por Consórcio Público que o Município seja associado;
- b) Porto Belo é associada em 01 (um) Consórcio de Compras, que é o Consórcio Interativo de Santa Catarina – CINCATARINA. Nesse consórcio não se encontrou nenhuma licitação que trate da contratação desse Cantor em específico.
- c) Verificação de Contratação já em andamento no Município;

**5.1** - Não se pode olvidar das contratações já em andamento no próprio Município. Até a presente data, verificando no próprio *software* de gestão da municipalidade, observou-se a inexistência de certames em andamento, no tocante a prestação de tal serviço. Haja vista, o fato de que cada artista é único, não havendo assim, a possibilidade de comparação entre eles:





- a) Adesão a ata de registro de preços de outro ente público;
- b) Na possibilidade de pegar carona em ata de registro de preço de outro órgão ou ente, pesquisou-se na região da Associação dos Municípios da Região do Foz do Rio Itajaí – AMFRI e não se encontrou nenhuma ata de registro de preços que possibilite a carona.
- c) Opta-se por fazer o processo de escolha da empresa que realizará a montagem e organização por meio de pregão haja vista se tratar de modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

**6 - 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**

**6.1** - Os valores prévios da contratação, foram obtidos, por meio de pesquisa direta com fornecedores, haja vista a especificidade e particularidades do objeto, e os menores valores foram registrados conforme tabela a seguir:

Descrição	Valor
Shows Locais e Regionais	R\$ 104.000,00
Sonorização e Iluminação	R\$ 200.000,00
Brigadistas	R\$ 18.000,00
Equipe de Segurança	R\$ 70.000,00
Prestação de Serviços de Limpeza	R\$ 30.000,00
Estruturas e Equipamentos	R\$ 350.000,00
Geradores	R\$ 55.000,00
Banheiros Container + Químicos	R\$ 102.000,00
Divulgação	R\$ 40.000,00
Portais / Backdrops / Cenário	R\$ 70.000,00
Cenário Cidade	R\$ 40.000,00
Cenário Fotos	R\$ 4.000,00
Video Maker e Acervo Fotográfico	R\$ 10.000,00
Fornecimento de Frutos do mar para a Preparação do Risoto do 9º Festival do Camarão	R\$ 51.300,00
Transporte Penela	R\$ 7.000,00
Espaço Família	R\$ 3.000,00
Produção da Realeza e Mascote	R\$ 11.000,00
Plano de Sustentabilidade	R\$ 14.000,00
Exposição da Pesca	R\$ 11.200,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.190.500,00</b>

**6.2** - O valor da proposta acima apresentado é o menor valor dentre os valores de mercado praticados por empresas que prestam o serviço, conforme planilha anexa a esse processo.

**6.3** - O pagamento se dará da seguinte forma:

**6.3.1** - 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório





parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.

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

**7.1** - A solução proposta envolve a contratação empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para a 9ª edição do evento “Festival do Camarão”, que surgiu como uma oportunidade para valorizar a pesca e o pescado, as nossas manifestações culturais e movimentar toda a cadeia produtiva do turismo, beneficiando todos os expoentes da economia do município de Porto Belo, por intermédio de sua rica gastronomia, boa música e entretenimento. A escolha do referido grupo é estratégica, considerando diversos aspectos que contribuem para a eficácia e sucesso do evento como um todo.

- a) O objetivo principal é promover a atratividade da cidade e impulsionar o comércio local, gerando um impacto positivo na economia da região.
- b) A escolha pela contratação empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para a está pautada no fato da capacidade de proporcionar um espetáculo envolvente.
- c) O evento se realizará na Praça da Bandeira, localizada em posição estratégica no Centro de Porto Belo o que garante acesso ao comércio local, infraestrutura e segurança, proporcionando uma experiência agradável para os participantes.
- d) Para enriquecer ainda mais a experiência do público, são integrados atrativos adicionais, como *food trucks*, espaços de artesanato local e atividades recreativas. Esses elementos contribuem para diversificar as opções de entretenimento durante o evento.
- e) Uma estratégia de divulgação abrangente é essencial para garantir a participação máxima. Isso pode incluir campanhas publicitárias, marketing nas redes sociais, parcerias com meios de comunicação locais e materiais promocionais distribuídos na comunidade.
- f) Evento será totalmente gratuito.

**7.2** - Em síntese, a proposta engloba a concepção de um evento abrangente e cativante, visando proporcionar uma experiência cultural inesquecível para moradores locais, turistas e visitantes. Além disso, a iniciativa visa estimular a economia local, promovendo um impacto positivo no comércio e colocando Porto Belo em destaque dando maior visibilidade no cenário regional e se mantendo, assim, no calendário oficial das festas de outubro do Estado.

### **7.3 - Obrigações da contratante**

**7.3.1** - Efetuar o pagamento acordado à Contratada, conforme as condições estabelecidas em contrato;

**7.3.2** - Fiscalizar os serviços prestados;

**7.3.3** - Rejeitar, no todo ou em parte, os aparelhos que não estiverem de acordo com as especificações do Edital;

### **7.4 - Obrigações da contratada**

**7.4.1** - A CONTRATADA deverá entregar toda a estrutura montada até o dia 08/10/2022, no local designado para o evento;

**7.4.2** - Manter durante o prazo de vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;

**7.4.3** - Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte da estrutura e demais serviços, até o local designado para o evento;





**7.4.4** - Entregar os serviços (estrutura pronta) dentro do prazo estabelecido no Edital;

**7.4.5** - Emitir nota fiscal eletrônica.

## **8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** - Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº14.133/2021, o planejamento da compra deverá tender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**8.2** - Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não será parcelada, haja vista que o evento acontecerá durante os dias 11,12,13,16,17,18,19 e 20 de outubro de 2024 e a estrutura é única para todos os dias de evento.

**8.3** - O pagamento será efetuado 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

**9.1** - A contratação de empresa especializada para prestação de serviços e organização da 9ª edição do evento "Festival do Camarão", é planejada visando resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**9.2** - A simplificação dos trâmites contratuais permite que a equipe concentre seus esforços em atividades estratégicas, como logística, marketing e experiência do público, otimizando o aproveitamento dos recursos humanos.

**9.3** - Com processos simples, é possível otimizar o uso de espaços e infraestrutura, garantindo uma distribuição eficiente dos recursos materiais disponíveis.

**9.4** - A estabilidade na gestão orçamentária evita oscilações financeiras que poderiam comprometer a qualidade do evento e prejudicar a experiência do público.

**9.5** - Em resumo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e organização da 9ª edição do evento "Festival do Camarão", busca otimizar a economicidade, garantir o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, e fortalecer a experiência do público durante o evento "9º Festival do Camarão".

## **10 - 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**

**10.1** - Antes da celebração do contrato para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e organização da 9ª edição do evento "Festival do Camarão", os órgãos públicos devem seguir procedimentos específicos para garantir uma contratação transparente e em conformidade com a legislação. Abaixo estão as principais providências a serem adotadas:

- a)** Realizar uma análise detalhada do orçamento disponível, assegurando que a contratação esteja alinhada com as limitações financeiras estabelecidas para o órgão público.
- b)** Conduzir uma pesquisa de preços de acordo com as normas e regulamentações de contratação pública, garantindo a obtenção de propostas compatíveis com os valores praticados no mercado.





- c) Tornar público o processo de contratação por meio de publicação de editais ou avisos, conforme exigido pela legislação de licitações e contratos, para garantir a transparência e o acesso igualitário aos interessados.
- d) Elaborar um projeto básico ou termo de referência detalhado, descrevendo as especificações técnicas da apresentação da banda, garantindo uma contratação mais precisa e alinhada com as necessidades do evento.
- e) Obter autorização formal da autoridade superior responsável pelo órgão público para a contratação, demonstrando conformidade com as políticas institucionais e respeito aos procedimentos legais.
- f) Elaborar o edital de licitação, se aplicável, de acordo com os requisitos legais, incluindo todas as cláusulas e condições necessárias para a participação e seleção dos interessados. Realizar a licitação pública ou processo seletivo, seguindo os trâmites legais estabelecidos para a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- g) proceder à assinatura do contrato, assegurando que todos os termos estejam de acordo com as normativas legais e as condições estabelecidas no edital.
- h) Publicar o contrato celebrado, conforme determinações legais, promovendo a transparência e informando a sociedade sobre os detalhes da contratação.
- i) Publicar o contrato celebrado, conforme determinações legais, promovendo a transparência e informando a sociedade sobre os detalhes da contratação
- j) Estabelecer mecanismos de fiscalização e monitoramento da execução contratual, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

**10.2** - Ao adotar essas providências, os órgãos públicos buscam assegurar uma contratação transparente, legal e eficaz, atendendo aos princípios da administração pública e promovendo o sucesso do evento "9º Festival do Camarão"

## **11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

**11.1** - Para que o evento possa acontecer já foram contratados, por inexigibilidade de licitação os seguintes Shows nacionais, para as seguintes datas:

<b>Data</b>	<b>Artista</b>
11/10/2024	Atitude 67
12/10/2024	Felipe Araújo
13/10/2024	Daniel
16/10/2024	Banda Corpo e Alma
17/10/2024	Maskavo
18/10/2024	Ira!
19/10/2024	Pedro Paulo & Alex
20/10/2024	Amado Batista

**11.2** - As contratações aqui relacionadas se encontram disponíveis em: <https://portobelo.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo>

## **12 - 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**

**12.1** - Para o município, o objeto pretendido e na forma escolhida, representa baixo impacto ambiental, pois trata-se apenas de apresentação musical que representa baixo potencial poluidor.





**12.2** - A operação de equipamentos de som, iluminação e outros dispositivos pode resultar em elevado consumo de energia. Para tanto, como medidas mitigadoras temos a utilização de equipamentos de baixo consumo energético, a utilização de geradores de energia eficientes e preferencialmente movidos a fontes renováveis, e a iluminação LED em todas as instalações do evento.

**12.3** - Embalagens, copos descartáveis, banners e outros materiais podem gerar grandes volumes de resíduos. Como medidas mitigadoras podemos citar a promoção do uso de materiais reutilizáveis e recicláveis, a implementação de estações de coleta seletiva durante o evento, a implementação de um programa de logística reversa para recolhimento e reciclagem de embalagens, materiais de decoração e resíduos orgânicos, parcerias com empresas especializadas na reciclagem e reaproveitamento de materiais e a destinação correta dos resíduos eletrônicos e equipamentos descartados após o evento.

**12.4** - Necessidade de água para abastecimento, limpeza e outras atividades relacionadas ao evento. Como medidas mitigadoras temos a utilização eficiente da água, evitando desperdícios e praticas de reutilização da água.

**12.5** - Em se tratando da perturbação do ambiente local devido ao volume do som, podemos agir de forma a limitar o volume de som de acordo com as regulamentações locais e a utilização de barreiras acústicas para minimizar a propagação do mesmo.

**12.6** - Práticas não sustentáveis na produção e organização do evento. Agir de forma a implementação de boas práticas ambientais durante a montagem e desmontagem do evento.

**12.7** - A organização do "Festival do Camarão" deve priorizar a sustentabilidade ambiental em todas as fases do evento. A adoção de medidas mitigadoras para os impactos ambientais, a implementação de requisitos de baixo consumo de energia e recursos, e a prática da logística reversa são fundamentais para garantir que o festival seja realizado de forma ecologicamente responsável.

### **13 - DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - De acordo com o disposto no seu art. 22 da Lei nº 14.133/2021, o edital **poderá contemplar** (e não obrigatoriamente deverá) matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado. Opta-se por anexar o referido documento devido à contratação ocorrer uma única vez, por considerar que os riscos para essa contratação são médios.

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

**14.1** - Considerando todas as etapas apresentadas, desde a justificativa da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 9ª edição do evento "Festival do Camarão", até as medidas mitigadoras para impactos ambientais, logística e requisitos de baixo consumo de recursos, é possível concluir que a contratação é adequada e alinhada com os objetivos do evento.

**14.2** - A escolha da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 9ª edição do evento "Festival do Camarão", demonstra uma consideração cuidadosa em relação à experiência do público. Além disso, a decisão de realizar o evento, durante as festividades do aniversário do município, indica uma estratégia eficaz para atrair a comunidade e celebrar a data de maneira positiva.

**14.3** - As providências adotadas pela administração, refletem um compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. As medidas mitigadoras propostas abrangem uma variedade de aspectos, desde a eficiência energética até a logística reversa, demonstrando uma abordagem abrangente para minimizar os impactos negativos associados ao evento.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



14.4 - Portanto, com base nas informações apresentadas, a da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 9ª edição do evento “Festival do Camarão”, e a organização do mesmo, parecem bem fundamentadas e alinhadas com os interesses públicos, proporcionando entretenimento de qualidade, promovendo a cultura local e levando em consideração aspectos ambientais e sustentáveis. Essa abordagem integrada contribui para o sucesso do evento, atendendo às expectativas do público e respeitando princípios éticos e legais.

Porto Belo (SC), 15 de julho de 2024.

Responsáveis:

	NOME	E-MAIL	TELEFONE
Elaboração ETP e documentação	Júlia Weber	fumturadm@portobelo.sc.gov.br	(47) 3369-5638
Orçamento	Zenelise Drodowski	Presidente.fumtur@portobelo.sc.gov.br	(47) 3369-5638

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/07/2024 12:59 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.neltp66a2765b39b74>.





## 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 001/2024 - FUMTUR**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

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

**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 é 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 2024.

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 2024.

\_\_\_\_\_  
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 2024.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VI  
MODELO MINUTA CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO  
CONTRATO Nº 00x/2024 - PMPB

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

O Município de Porto Belo, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.575.812/0001-20, 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 **XXXXX**, CEP **XXXXX**, **XXXX/XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o Sr. **XXXXXXXX**, 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/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Processo Licitatório nº 017/2024, Pregão Eletrônico nº 001/2024 - FUMTUR**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para **Contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 9º Festival do Camarão de Porto Belo/SC**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.3 O Termo de Referência;
- 1.4 O Edital da Licitação;
- 1.5 A Proposta do contratado;
- 1.6 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024 iniciando na data de assinatura do contrato 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, incluso todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à aquisição.
- 3.2. O pagamento será efetuado 15% na assinatura do contrato mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos, 25% até dia 10 de outubro mediante apresentação de nota fiscal, demais documentos e relatório parcial de execução do serviço incluindo relatório fotográfico e 60% até 10 (Dez ) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite, demais documentos e relatório final de execução do serviço incluindo relatório fotográfico.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO**

4.1. **Os Serviços** que fazem parte do presente contrato serão recebidos definitivamente conforme cronograma presente no edital de licitações, 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**

5.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante Sra Zenelise Drodowski, Presidente da Fundação Municipal de Turismo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

5.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

5.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**Órgão: 23 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Unidade: 001 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Projeto/Atividade: 0023.0695.0020.2113 - Apoio, Realização e Captação de Eventos Geradores de Fluxo Turístico**

**Dotação: 806 - 3.3.90.00.00.00.00**

**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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/07/2024 12:59 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp66a2765b39d74>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**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 o 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:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 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:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 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;
  - 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;
  - Multa**:
    - 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 25/07/2024 14:59:03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/tp66a2765b39b74>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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;
- 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, adotar 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. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, **Processo XXXX de licitação devidamente justificada no Processo Administrativo nº 00x/2024.**

#### **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 25% (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.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**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.

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 2024.

**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: 25/07/2024 12:59 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/ptp66a2765b39b74>.

