



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2025 - FUMTUR
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 - FUMTUR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, Estado de Santa Catarina, por ordem da Presidente da Fundação, o Sra. ZENELISE DRODOWSKI 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 **19 de agosto de 2025**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.757/2024, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia 04/08/2025 até às 08h30min do dia 19/08/2025 .
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00min do dia 19/08/2025 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das 09h00min do dia 19/08/2025 .
LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br (Portal de Compras Públicas).
REFERÊNCIA DE TEMPO: 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 visando a realização do 10º Festival do Camarão de Porto Belo/SC, que ocorrerá no período de 10 a 19 de outubro de 2025**, 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 a 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 **POR TAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 2.3.** Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 2.5.** Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.
- 2.6.** Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - 2.6.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.7.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 2.7.1.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem





desatualizados;

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

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

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

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

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

4.2. O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, 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 LEICOMPLEMENTAR 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. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. **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.**

6.4. **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.

6.5. ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. 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.

Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

7.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.1.2. Prazo de entrega das instalações e estruturas montadas do evento:

7.1.2.1. AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR MONTADAS ATÉ O DIA 06 DE OUTUBRO DE 2025, 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).

7.1.3. A LICITANTE DEVERÁ FORNECER LAUDOS E ART’S (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DAS ESTRUTURAS CONFORME DESCRITO NO EDITAL E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1.4. 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.

7.2. 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;

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





das propostas.

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

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, 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\$ 1.000,00 (mil 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





marginas 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. 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 Em conformidade com o artigo 59, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 65% do valor de referência definido pela Administração Pública, salvo justificativa documental apresentada pelo licitante, capaz de demonstrar a viabilidade da execução nos termos ofertados.

12.4 Entretanto, diante das especificidades da contratação em questão, que envolve a organização de evento de grande porte, com público estimado superior a 150 mil pessoas, e execução simultânea de diversas frentes de serviço — como montagem de estruturas temporárias, fornecimento de alimentação e bebidas, contratação de atrações artísticas, segurança, limpeza, brigadistas, plano de mídia, banheiros químicos e containerizados, geradores, camarins, passarelas, entre outros —, entende-se que a margem de risco operacional, técnico e econômico é elevada.

12.5 Dessa forma, após análise técnica e com base em experiências anteriores da Administração, entende-se que propostas **com valor inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação colocam em risco a adequação, regularidade e qualidade da execução do objeto, bem como a segurança dos participantes do evento e o cumprimento dos prazos contratuais.**

12.6 Sendo assim, o percentual de presunção de inexequibilidade, neste caso específico, será **fixado em**





65% do valor estimado, sendo vedadas propostas com valor inferior, salvo mediante apresentação, pelo licitante, de justificativa detalhada, acompanhada de documentos comprobatórios objetivos e auditáveis, que demonstrem a capacidade econômico-financeira e técnica para a execução da proposta.

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

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

12.8 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

12.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

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

12.8.3. Da apresentação de planilha de custos; ou

12.8.4. 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.

12.9 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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 envelopes 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 coma administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

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

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

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

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

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

13.16.1. 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) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.
- c) Comprovante de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) 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.
- e) 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 a 1,0 obtido pela fórmula:

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

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 a 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. Atestado de Capacidade Técnica – Qualificação Técnica Operacional





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



13.19.1.1. A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome completo, cargo/função e CNPJ), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, conforme previsto no **art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.19.1.2. A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome completo, cargo/função e CNPJ), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, conforme previsto no **art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.19.1.2.1. Contratação de atrações musicais nacionais, regionais e locais;

13.19.1.2.2. Prestação de serviços de segurança, limpeza e brigadistas;

13.19.1.2.3. Fornecimento e operação de banheiros químicos e containers sanitários;

13.19.1.2.4. Montagem e disponibilização de estrutura física: camarins, passarela, tendas, palcos e geradores;

13.19.1.2.5. Exploração da praça de alimentação e fornecimento de bebidas;

13.19.1.2.6. Decoração temática dos espaços;

13.19.1.2.7. Elaboração e execução de plano de mídia.

13.19.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de **cópia autenticada ou original da respectiva nota fiscal**, emitida em nome da empresa licitante, como forma de comprovação da execução dos serviços. Deverá ainda, ser apresentada a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** referente aos serviços técnicos executados, devidamente registrado no conselho profissional competente, especialmente para estruturas temporárias, instalações elétricas, logística, segurança ou outros serviços que envolvam responsabilidade técnica regulamentada, nos termos do **art. 67, §1.º, da Lei nº 14.133/2021**.

13.19.1.4. **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.**

13.19.1.5. 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.

13.19.1.6. 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.

13.19.1.7. 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.

13.19.1.8. 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.

13.19.1.9. 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.

13.19.1.10. 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.

13.19.1.11. 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.

13.19.1.12. 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.

13.19.1.13. 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.

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. 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.

13.19.1.16. 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.

13.19.1.17. 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.

13.19.1.18. 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.

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, 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;

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 eletricista 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 Emprego;

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, acompanhado da respectiva nota fiscal, que comprove que a empresa licitante, na condição de fornecedora de bebidas, atuou em evento de grande porte com mão de obra própria e circulação mínima de 120.000 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 300.000 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 e Porto Belo, Balneário Piçarras, Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú, Navegante, Penha e Ilhota.

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: 01(um) engenheiro Ambiental e/ou 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) 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/ou 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/ou 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 cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;
- 14.3.** 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;
- 14.4.** 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);
- 14.5.** Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;
- 14.6.** Declaração de integralidade de custos;
- 14.7.** Declaração formal declarando que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital;
- 14.8.** 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;
- 14.9.** 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;
- 14.10.** 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;

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1.** Será permitida a subcontratação de quaisquer 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, venda de tickets e administração dos espaços de cessão junto a terceiros.
- 15.2.** A subcontratação não transfere a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais aos subcontratados, sendo a CONTRATADA a única responsável perante o Município por todos os serviços executados.
- 15.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas, bem como as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicável.

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.
- 16.1.1. O prazo para envio de documentos complementares quando solicitado será de 02 (duas) horas após convocação através do chat e serão enviados exclusivamente via sistema.**
- 16.2.** A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência.
- 16.3.** A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.
- 16.4.** O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer e-mails será desconsiderado, exceto se informado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, **no sistema**.
- 16.5.** 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 término 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 **contrarrazões**, 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 contrarrazões** 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 contrarrazões 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 será encaminhado por e-mail informado no sistema, e deverá ser devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.** Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

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. O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

22.1.1. Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil **após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025**. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.

22.1.2. Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

22.2. 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.

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. Com referência à Retenção do Imposto de Renda retido na fonte deverá ser observada a Instrução Normativa n. 1234/2012 com suas alterações, bem como o Decreto Municipal n. 3.595/2023.

23. DA GARANTIA DO CONTRATO

23.1. Será exigido garantia contratual conforme previsão no art. 96 e 98, da Lei Nº. 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

23.2. Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.

23.3. Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.4. No caso da garantia ser prestada através de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando de eventuais Aditamentos Contratuais.

23.5. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

23.6. A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do contrato, e o pagamento de eventuais multas.





23.7. A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada.

23.8. Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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**;

24.4. 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.

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

24.6. 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.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. Caberá ao(a) 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.

25.3.1. 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.

25.4. 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.

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

26.2. 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).

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

26.4. 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.

26.5. 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.

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

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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: 825 - 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, 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;

APÊNDICES – Riders Técnico dos Artistas, Projeto de Cenografia

Porto Belo/SC, 01 de agosto de 2025.

Zenlise Drodowski

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pt868b165a98c8c>.





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº19/2025/FUMTUR

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 10º 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:

A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Nº16/2025/FUMTUR apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução proposta visa atender à necessidade da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Porto Belo quanto à realização do **10º Festival do Camarão**, programado para ocorrer de 10 a 19 de outubro de 2025, na Praça da Bandeira, em comemoração ao aniversário de 193 anos do município.

Evento: 10º FESTIVAL DO CAMARÃO DE PORTO BELO

Data: 10 a 19 de outubro de 2025.

Local: Praça da Bandeira

Prazo de entrega das instalações e estruturas montadas do evento: 06 de outubro de 2025.

Trata-se de um evento de grande porte, cultural e gastronômico, gratuito e de acesso universal, que movimenta a cadeia produtiva do turismo, valoriza a pesca artesanal e promove o intercâmbio cultural regional. Considerando o ciclo de vida completo da contratação, a empresa a ser contratada deverá atuar de forma integrada e especializada nas seguintes etapas:

3.1. Etapa de Planejamento e Preparação

- Elaboração de planos de execução, cronogramas e logística geral;
- Proposição e aprovação da programação artística local/regional, respeitando os shows nacionais já contratados pela Administração;
- Articulação com órgãos públicos para emissão de alvarás e autorizações (Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, SPU, ECAD, entre outros);
- Desenvolvimento e apresentação de plano de sustentabilidade ambiental, assinado por profissionais habilitados;
- Apresentação de plano de mídia e ações de comunicação e divulgação do evento.

3.2. Etapa de Infraestrutura e Montagem

- Montagem de estruturas temporárias, como palcos, pavilhões gastronômicos, camarins, passarelas, estandes, banheiros químicos e containers;
- Instalação de sistemas de sonorização e iluminação de grande porte, com atendimento aos riders técnicos dos artistas nacionais;
- Disponibilização e operação de grupos geradores de energia compatíveis com as exigências técnicas;
- Implantação de sistema de controle de acesso, ticketing e venda de bebidas e alimentos, quando aplicável;





- Preparação e adequação dos espaços de apoio (Espaço Família, área da Realeza, área de Exposição da Pesca Artesanal, entre outros).

3.3. Etapa de Execução e Operação

- Execução da programação artística local, regional e demais atrações do festival;
- Operação contínua dos sistemas técnicos (iluminação, som, vídeo, geradores, etc.);
- Prestação de serviços de segurança privada, brigadistas e controle de público conforme exigências normativas;
- Prestação dos serviços de limpeza durante todos os dias do evento, com equipe suficiente para atender à demanda;
- Garantia de acessibilidade, inclusão e atendimento às normas sanitárias e de segurança.

3.4. Etapa de Encerramento e Pós-Evento

- Desmontagem das estruturas e equipamentos;
- Limpeza final completa da área do evento, incluindo pátios, banheiros e entorno;
- Entrega do espaço ao Município em condições adequadas e conforme previsto;
- Apresentação de relatórios técnicos, fiscais e demais documentos comprobatórios da execução contratual;
- Relatório final com avaliação da execução e impactos sociais, culturais e econômicos do festival.

A solução aqui descrita contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto contratado e fundamenta-se nos princípios da economicidade, eficiência, segurança, transparência e valorização do interesse público, em consonância com o art. 11 e o art. 6º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

3.5.1. 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);

3.5.2. 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 Infelizmente 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 seguradoras ou qualquer outro contratado para execução do evento, estando portando o município isento de reparar qualquer dano ou ônus perante terceiros.

3.5.3. 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 10 a 19 de outubro de 2025. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.

3.5.4. Será de responsabilidade da licitante, abastecer, decorar e mobiliar os camarins para atender os artistas que se apresentarão durante o 10º 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. Disponibilizar um eletricitista para ficar durante todo o período no evento em tempo integral.

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

3.5.8. 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





3.5.9. 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.

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

3.5.11. 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.

3.5.12. A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.

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

3.5.14. 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;

3.5.15. É de responsabilidade da contratada a **retirada integral das estruturas e limpeza final da área do evento**, com comprovação do descarte adequado de resíduos e materiais;

3.6. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E VENDA DE TICKETS

3.6.1. A Licitante será responsável por toda administração e segurança financeira do evento. Deverá possuir um sistema de controle para gestão financeira integrado por meio de terminais POS com versões homologadas no Gateway de pagamentos em tempo real, possibilitando o recebimento em dinheiro, débito, crédito e pix com pagamento imediato. O sistema deve rodar em múltiplas plataformas sendo as principais IOS, Android, Windows 11 e Chrome, trabalhando com sistema de vendas de tickets moderno em que possa ser disponibilizado em tempo real para a comissão fiscalizadora do 10º Festival do Camarão, prevendo a queda de internet devendo fornecer e vender tickets, efetuar o pagamento das subcontratadas, fornecedores e outros;

3.6.2. 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 10º 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;

3.6.3. O valor devido à municipalidade deverá ser pago por meio de depósito bancário, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o término do evento, na seguinte conta:

Conta: Festival do Camarão

Banco: Caixa Econômica Federal (CEF)

Agência: 04729

Conta Corrente: 000575265469-2

CNPJ: 13.102.858/0001-09

3.7. DIREITOS DA LICITANTE

3.7.1 A licitante terá direito a:

3.7.2. 85% Da arrecadação com venda de bebidas;

3.7.3. 88% da arrecadação das vendas de espaços para a praça de alimentação.

3.7.4. 100% da arrecadação de espaços para expositores. (exceto estandes para artesãos devidamente regulamentados no município de Porto Belo. O espaço para a montagem da feira dos expositores deverá ser aprovado junto a Fumtur)

3.7.5. 100% da Arrecadação com venda de anúncios em telões;





- 3.7.6.** 100% da arrecadação com venda de espaço para Guarda-volumes;
- 3.7.7.** 100% da arrecadação com venda de espaço para parque de diversões.
- 3.7.8.** Será permitida a comercialização e operação dos seguintes brinquedos no parque de diversões:
- 01 (uma) roda gigante;
 - 01 (um) carrossel;
 - 01 (um) barco viking;
 - 01 (um) Kidplay;
 - 01 (uma) estrutura com 04 (quatro) camas elásticas;
 - 02 (dois) tobogãs infláveis.

Todos os brinquedos deverão possuir comprovação documental de que têm, no máximo, 10 (dez) anos de uso/fabricação, além de apresentar documentação atualizada quanto às condições de manutenção e segurança, conforme exigências dos órgãos competentes e normas técnicas aplicáveis. A documentação comprobatória deverá ser entregue à Fundação de Turismo para conferência e aprovação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início da montagem do parque de diversões.

3.7.9 O acesso ao Parque de Eventos durante todos os dias do Festival será totalmente gratuito ao público.

8. DO REPASSE FINANCEIRO À MUNICIPALIDADE

3.8.1 O acesso à área de pista no pavilhão de shows será gratuito durante todos os dias do evento, sendo vedada a cobrança de ingresso para esse espaço.

3.8.2 O Município de Porto Belo terá direito ao percentual de **12% (doze por cento) sobre a arrecadação bruta da praça de alimentação**, a ser apurada diariamente, mediante relatório de vendas gerado por sistema on-line de controle, que deverá ser implantado e disponibilizado pela empresa contratada.

3.8.3. O Município terá, ainda, direito ao percentual de **15% (quinze por cento) sobre a arrecadação bruta da venda de bebidas** realizadas dentro da área gastronômica do evento. A apuração deverá ocorrer diariamente e em tempo real, por meio de relatórios gerados pelo mesmo sistema de monitoramento citado no item anterior.

3.8.4. O sistema de controle de vendas deverá possibilitar o acompanhamento remoto e em tempo real por parte da Comissão Fiscalizadora do 10º Festival do Camarão, composta por 01 representante da Fundação Municipal de Turismo (FUMTUR), 01 representante da Secretaria de Finanças e 01 representante da Secretaria de Administração.

O sistema deverá garantir acesso irrestrito às informações de vendas e movimentações de caixa, permitindo o monitoramento integral de todas as transações realizadas durante o evento, com a finalidade de apurar, de forma precisa e transparente, os valores devidos à municipalidade.

3.8.5. Os valores devidos à municipalidade, conforme os percentuais descritos nos itens anteriores, deverão ser repassados integralmente em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do evento, por meio de depósito bancário na seguinte conta:

Conta: Festival do Camarão

Banco: Caixa Econômica Federal (CEF)

Agência: 04729

Conta Corrente: 000575265469-2

CNPJ: 13.102.858/0001-09

3.8.6. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de vendas desde o primeiro dia de funcionamento da estrutura gastronômica, sob pena de advertência formal e, em caso de reincidência, aplicação de **multa diária equivalente a 1% do valor bruto** estimado da arrecadação do dia, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

3.8.7. O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo, auditar os dados do sistema de vendas ou solicitar a apresentação de comprovantes de movimentações financeiras e relatórios detalhados que permitam a verificação da base de cálculo para os repasses.





3.9 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

3.9.1- 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).

3.9.2- A Licitante vencedora deverá dispor de, no mínimo, 08 (oito) 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.

3.9.3 Os bares e bar/lounge deverão ser personalizados, plotados e decorados conforme projeto anexo ao edital.

3.9.4 - A licitante vencedora deverá seguir o layout de decoração do evento, incluindo todas as estruturas, utilizando material com laudo antichamas, conforme projeto anexo neste edital.

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

3.9.6 Bebidas importadas deverão ser de procedência legal.

3.9.7 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.

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

- Venda de petiscos a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;
- Venda de refeições a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;
- Venda de petiscos variados a base de carne bovina e frango;
- Venda de lanches variados;
- 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.
- Utilização de produtos descartáveis, tais como: prato, copo, talher, guardanapo etc. Deverão em conformidade com a legislação ambiental e o plano de sustentabilidade;
- Usar uniforme que identifique os funcionários do restaurante;
- Não será permitida a venda de qualquer tipo de bebida pelos restaurantes.
- **Todos os restaurantes deverão oferecer um prato a base de camarão com valor social;**
- Todos os restaurantes deverão ter painel chamador de senha individual;

3.9.9. Os valores bem como as gramaturas das porções deverão ser apresentados para aprovação prévia da Fundação Municipal de Turismo com prazo de 48h após a definição dos restaurantes participantes;

3.9.10. Os cardápios e os pratos deverão serem apresentados com antecedência à Fundação Municipal de Turismo para aprovação, mediante degustação;

3.9.11. 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.

3.9.12. A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.

3.9.13. 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.

3.9.14. 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.

3.9.15. Observar e cumprir rigorosamente todas as normas da vigilância sanitária;

3.9.16. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente.





3.9.17. Os serviços para venda de bilhetes (ticket) para o consumo de lanches e bebidas, devendo manter um caixa em cada estande de alimentação.

3.9.18. Manter seu pessoal uniformizado, com toucas e luvas, observando todas as normas sanitárias, de higiene e limpeza;

3.9.19. Realizar os abastecimentos dos restaurantes e bares, diariamente até às 10:30 e no período da tarde, nos horários das 17:00 às 18:30, sendo que após este horário, não será mais permitida a entrada de veículos nos locais de circulação do espaço destinado à realização dos eventos. Não será permitido o trânsito de carrinhos de abastecimento dentro da área principal do evento, sendo que deverá ocorrer pelas entradas de serviço;

3.9.20. 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.

3.9.21. 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.

3.9.22. A contratada deverá manter um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho devidamente registrado junto ao CREA/SC ou órgão competente, 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.

3.9.23. 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.

3.9.24. Os restaurantes deverão ser no mínimo 80% empresas de Porto Belo.

3.9.25. A empresa deverá apresentar lista prévia dos restaurantes participantes para conferencia das questões tributárias junto a secretaria de Finanças de Porto Belo;

3.9.26. 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

3.9.27. Os restaurantes participantes deverão estar em dia com os impostos municipais de Porto Belo/SC.

3.9.28. 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;

3.9.29. Fica expressamente proibido as barracas do tipo “rodeio”.

3.9.30. Fica expressamente proibido barracas ou espaços de venda de batidas, capetas, caipirinhas e afins no evento.

3.9.31. Fica expressamente proibido a circulação de vendedores ambulantes dentro do pavilhão do 10º Festival do Camarão e áreas adjacentes;

3.9.32. Fica expressamente proibido a venda de recipientes de vidro.

3.8 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1 Os serviços ora permitidos serão fiscalizados permanentemente pela Fundação Municipal de Turismo;

3.8.2 Os valores e a qualidade dos alimentos e bebidas que forem comercializados pela licitante serão fiscalizados pela Comissão Fiscalizadora do 10º Festival do Camarão.

3.9 - O MUNICÍPIO SERÁ RESPONSÁVEL POR

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

3.9.2 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);

3.9.3 Fiscalizar todos os serviços contratados.

OBSERVAÇÕES:

• AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR MONTADAS ATÉ O DIA 06 DE OUTUBRO DE 2025, PARA VISTORIA E APROVAÇÃO DA COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA FISCALIZADORA DA PREFEITURA





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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 10º FESTIVAL DO CAMARÃO TERÁ SUAS ATIVIDADES ENCERRADAS CONFORME OS HORÁRIOS ESTIPULADOS NA TABELA ABAIXO:**

Dia da Semana	Data	Horário de encerramento
sexta-feira	10/10	02h
Sábado	11/10	02h
Domingo	12/10	00h
segunda-feira	13/10	00h
terça-feira	14/10	00h
quarta-feira	15/10	00h
quinta-feira	16/10	00h
sexta-feira	17/10	02h
Sábado	18/10	02h
Domingo	19/10	00h

- **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.**

3.10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.10.1 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 19 de outubro de 2025;

3.10.2 O Município disponibilizará, junto à festa, pontos de água e rede de esgoto, a instalação será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.10.3 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.

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

3.10.5 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.

3.10.6 Da desmontagem e organização toda a área da Praça da Bandeira, impreterivelmente até o dia 25 de outubro de 2025, toda a área devendo ser entregue limpa e em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da comissão organizadora.

3.10.7 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 2025.

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

3.10.9 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.





3.10.10 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;

3.11. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

3.11.1 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;

3.11.2 A CONTRATADA deverá entregar toda a estrutura montada até o dia 06/10/2025, no local designado para o evento, conforme cronograma anexo a este documento.

3.11.3 Será permitida a subcontratação de serviços descritos neste Termo de Referência, excetuando-se aqueles considerados estratégicos, cuja execução deverá ser realizada exclusivamente pela empresa contratada. Fica vedada a subcontratação das seguintes atividades: intermediação com bandas e empresários; organização e planejamento geral do evento; comunicação direta com a contratante; gestão financeira do evento e venda de tickets; e administração dos espaços comerciais e de alimentação cedidos a terceiros. A eventual subcontratação de serviços autorizados não exime a contratada de sua responsabilidade integral perante a Administração Pública, sendo esta a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive por eventuais falhas, prejuízos ou omissões decorrentes de seus subcontratados.

3.11.4 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.

3.12. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.12.1 O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

- **Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil **após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025**. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.
- **Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

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.

3.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





- 3.13.1** Manter durante o prazo de vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 3.13.2** Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte da estrutura e demais serviços, até o local designado para o evento;
- 3.13.3** Entregar os serviços (estrutura pronta) dentro do prazo estabelecido no Edital;
- 3.13.4** Emitir nota fiscal eletrônica.

3.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.14.1** Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 3.14.2** 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

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

- 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);

4.3. Qualificação econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.
- b) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.
- c) Comprovante de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) 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.

e) 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2 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).

4.3.3 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).

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

4.4. Qualificação técnica

4.4.1 Atestado de Capacidade Técnica – Qualificação Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome completo, cargo/função e CNPJ), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, conforme previsto no **art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.4.2 O(s) atestado(s) deverá (ão) comprovar que a empresa licitante atuou na organização e execução de **evento de grande porte**, com duração mínima de **quatro (4) dias**, envolvendo público igual ou superior a **120.000 (cento e vinte mil) pessoas**, contendo, de forma cumulativa, os seguintes serviços:

- Contratação de atrações musicais nacionais, regionais e locais;
- Prestação de serviços de segurança, limpeza e brigadistas;
- Fornecimento e operação de banheiros químicos e containers sanitários;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- d) Montagem e disponibilização de estrutura física: camarins, passarela, tendas, palcos e geradores;
- e) Exploração da praça de alimentação e fornecimento de bebidas;
- f) Decoração temática dos espaços;
- g) Elaboração e execução de plano de mídia.

4.4.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de **cópia autenticada ou original da respectiva nota fiscal**, emitida em nome da empresa licitante, como forma de comprovação da execução dos serviços. Deverá ainda, ser apresentada a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** referente aos serviços técnicos executados, devidamente registrado no conselho profissional competente, especialmente para estruturas temporárias, instalações elétricas, logística, segurança ou outros serviços que envolvam responsabilidade técnica regulamentada, nos termos do **art. 67, §1.º, da Lei nº 14.133/2021**

4.4.4 **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.**

4.4.5 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.

4.4.6 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.

4.4.7 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.

4.4.8 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.

4.4.9 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 Emprego, em frente e verso, ou Contrato de trabalho, ou Contrato de prestação de serviços.

4.4.10 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.

4.4.11 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.

4.4.12 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.

4.4.13 O licitante devera 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.

4.4.14 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.

4.4.15 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.

4.4.16 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.

4.4.17 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.

4.4.18 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 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESTRUTURAS

4.5.1 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;

4.5.2 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;

4.5.3 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, 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;

4.5.4 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;

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 eletricista 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.

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

4.5.6 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;

4.6 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SANITÁRIOS QUÍMICOS

4.6.1 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;

4.6.2 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;

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

4.6.4 Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Transporte de Resíduos;

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

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

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

4.7 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SEGURANÇAS

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

4.7.2 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;

4.7.3 Autorização de funcionamento comprovado através da publicação no Diário Oficial da União;

4.7.4 Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil;

4.7.5 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);





4.8 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

4.8.1 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).

4.9 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA DECORAÇÃO

4.9.1 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.

4.9.2 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.

4.10 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE BEBIDAS

4.10.1 Atestado emitido por pessoa física ou jurídica, acompanhado da respectiva nota fiscal, que comprove que a empresa licitante, na condição de fornecedora de bebidas, atuou em evento de grande porte com mão de obra própria e circulação mínima de 120.000 pessoas

4.10.2 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 300.000 litros de chopp/mês.

4.10.3 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.

4.10.4 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.

4.10.5 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 e Porto Belo, Balneário Piçarras, Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú, Navegante, Penha e Ilhota.

4.11 QUALIFICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE BRIGADISTAS

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

4.11.2 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).

4.12 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE:





4.12.1 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;

4.12.2 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 e/ou engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente

4.12.3 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;

4.12.4 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.

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

4.12.6 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.

4.13 Declarações Complementares

4.13.1 Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;

4.13.2 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;

4.13.3 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)

4.13.4 Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;

4.13.5 Declaração de integralidade de custos;

4.13.6 Declaração formal declarando que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital;

4.13.7 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;

4.13.8 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;

4.13.9 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;

5 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Será permitida a subcontratação de quaisquer 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, venda de tickets e administração dos espaços de cessão junto a terceiros.

A subcontratação não transfere a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais aos subcontratados, sendo a CONTRATADA a única responsável perante o Município por todos os serviços executados.

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas, bem como as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicável.

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 10º 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 10,11,12,13,14,15,16,17,18 e 19 de outubro de 2025, haja vista a programação do 10º Festival do Camarão de Porto Belo se estender por todos esses dias.

6.3 O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

- **Parcela inicial** – 5% (cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.
- **Parcela final** – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

6.4 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.

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.





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



7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para doção 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 inexecução 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.12 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.





7.21 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.

7.22 A fiscalização do contrato ficará a cargo da Servidora Raíssa Schneider Pelegrini, auxiliar Administrativa desta Fundação e do Servidor Romário Heidemann, engenheiro, e a Gestão a cargo da Presidente desta fundação, a senhora Zenelise Drodowski.

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.

9 Forma de pagamento

9.1 O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:





- Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil após o início do evento, previsto para 14 de outubro.
- Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

9.2 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.

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

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

9.5 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.

9.6 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.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

10.1 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:

10.2 Os valores prévios da contratação, foram obtidos conforme tabela a seguir:

Descrição	Valor
Shows Locais e Regionais + obrigações com nacionais	R\$ 125.000,00
Sonorização e Iluminação	R\$ 220.000,00
Brigadistas	R\$ 14.000,00
Equipe de Segurança	R\$ 75.000,00
Prestação de Serviços de Limpeza	R\$ 50.000,00
Estruturas e Equipamentos	R\$ 783.000,00
Geradores	R\$ 62.000,00
Banheiros Container + Químicos	R\$ 115.000,00
Divulgação	R\$ 60.000,00
Portais / Backdrops / Cenário	R\$ 35.000,00
Cenário Cidade	R\$ 60.000,00
Video Maker e Acervo Fotográfico	R\$ 5.000,00





Fornecimento de Frutos do mar para a Preparação do Risoto do 10º Festival do Camarão	R\$ 65.000,00
Espaço Família	R\$ 4.500,00
Produção da Realeza e Mascote	R\$ 17.000,00
Plano de Sustentabilidade	R\$ 50.000,00
Exposição da Pesca	R\$ 20.000,00
Total	R\$ 1.760.500,00

10.3 O pagamento se dará da seguinte forma:

O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

- Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil após o início do evento, previsto para 14 de outubro.
- Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

10.4 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.

11 DA JUSTIFICATIVA PARA FIXAÇÃO DO PERCENTUAL DE EXEQUIBILIDADE

Em conformidade com o artigo 59, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% do valor de referência definido pela Administração Pública, salvo justificativa documental apresentada pelo licitante, capaz de demonstrar a viabilidade da execução nos termos ofertados.

Entretanto, diante das especificidades da contratação em questão, que envolve a organização de evento de grande porte, com público estimado superior a 150 mil pessoas, e execução simultânea de diversas frentes de serviço — como montagem de estruturas temporárias, fornecimento de alimentação e bebidas, contratação de atrações artísticas, segurança, limpeza, brigadistas, plano de mídia, banheiros químicos e containerizados, geradores, camarins, passarelas, entre outros —, entende-se que a margem de risco operacional, técnico e econômico é elevada.

Dessa forma, após análise técnica e com base em experiências anteriores da Administração, entende-se que propostas **com valor inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação colocam em risco a adequação, regularidade e qualidade da execução do objeto, bem como a segurança dos participantes do evento e o cumprimento dos prazos contratuais.**

Sendo assim, o percentual de presunção de inexequibilidade, neste caso específico, será **fixado em 65% do valor estimado**, sendo vedadas propostas com valor inferior, salvo mediante apresentação, pelo licitante, de justificativa detalhada, acompanhada de documentos comprobatórios objetivos e auditáveis, que demonstrem a capacidade econômico-financeira e técnica para a execução da proposta.

Esta medida visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, sem comprometer a exequibilidade contratual, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

12.2 A presente contratação será atendida pela seguinte dotação: 825/2025.





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

Não se aplica para o item em questão;

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

A contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para o 10º Festival do Camarão de Porto Belo, conforme o pormenorizado neste Termo de Referência, seu respectivo Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

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

Referido item não se aplica para esta contratação.

16 DA GARANTIA DO CONTRATO

16.1 Será exigido garantia contratual conforme previsão no art. 96 e 98, da Lei Nº. 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.2 Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.

16.3 Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.4 No caso da garantia ser prestada através de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando de eventuais Aditamentos Contratuais.

16.5 A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

16.6 A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do contrato, e o pagamento de eventuais multas.

16.7 A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada.

16.8 Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.

Porto Belo (SC), 17 de julho de 2025.

Zenelise Drodowski

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



APÊNDICE I

Cronograma do 10º Festival do Camarão

Item	Categoria	Data de Início	Data de Conclusão	Observações
Pavilhão 1 (30mX60m)	Estrutura Física	22/09/2025	03/10/2025	Montagem da estrutura principal
Pavilhão 2 (30mX90m)	Estrutura Física	22/09/2025	03/10/2025	Montagem da estrutura principal
Tablado	Estrutura Física	27/09/2025	03/09/2025	Montagem
Geradores	Estrutura Física	07/10/2025	07/10/2025	Posicionamento e conexão
Banheiros Container + Químicos	Estrutura Física	06/10/2025	08/10/2025	Posicionamento e instalação
Portais / Backdrops / Cenário	Estrutura Física	04/10/2025	07/10/2025	Montagem
Cenário Cidade	Estrutura Física	05/10/2025	07/10/2025	Montagem
Sonorização e Iluminação para shows nacionais	Serviços e Equipes	04/10/2025	07/10/2025	Montagem e testes
Sonorização e Iluminação para Palco Gastronômico	Serviços e Equipes	04/10/2025	07/10/2025	Montagem e testes
Brigadistas	Serviços e Equipes	08/10/2025	19/10/2025	Início da atuação para vistoria e testes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Equipe de Segurança	Serviços e Equipes	09/10/2025	20/10/2025	Início da atuação para vistoria e testes
Prestação de Serviços de Limpeza	Serviços e Equipes	08/10/2025	25/10/2025	Limpeza pré-evento e durante o festival
Vídeo Maker e Acervo Fotográfico	Serviços e Equipes	10/10/2025	19/10/2025	Atuação durante o festival

Item	Categoria	Data de Início	Data de Conclusão	Observações
Instalação Penela do Maior Risoto	Serviços e Equipes	07/10/2025	19/10/2025	Conforme necessidade para transporte de insumos
Fornecimento de Frutos do mar	Conteúdo e Atividades	17/10/2025	17/10/2025	Entrega para preparação do risoto
Espaço Família	Conteúdo e Atividades	07/10/2025	08/10/2025	Montagem
Produção da Realeza e Mascote	Conteúdo e Atividades	10/10/2025	19/10/2025	Conclusão antes da divulgação
Plano de Sustentabilidade	Conteúdo e Atividades	01/09/2025	07/10/2025	Conclusão antes do festival
Exposição da Pesca	Conteúdo e Atividades	06/10/2025	09/10/2025	Montagem
Divulgação	Divulgação	Assinatura do contrato	19/10/2025	intensificação semanas antes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipjm.com.br/8688b165a98c8c>.





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



Instalações dos Restaurantes	Instalações e Cozinhas	03/10/2025	06/10/2025	Montagem da estrutura dos restaurantes
Cozinhas dos Restaurantes	Instalações e Cozinhas	07/10/2025	09/10/2025	Montagem de equipamentos e testes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pr868b165a98c8c>.





APÊNDICE II

RIDERS TÉCNICOS

Os Riders Técnicos estarão no fim do Presente edital

ANEXO I - A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 16/2025/FUMTUR

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.

I - 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 10ª edição, acontecerá nos dias 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 de outubro de 2025, 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 Festival do Camarão integra a programação oficial de aniversário do município de Porto Belo e configura-se como um dos principais eventos culturais, gastronômicos e turísticos da região. Sua estrutura é ampla e diversa, com o objetivo de atender a públicos de todas as idades, promovendo inclusão, valorização da cultura local e geração de oportunidades econômicas. O evento é realizado em uma área construída de aproximadamente 5.500m² sendo um pavilhão gastronômico com capacidade para até 1.200 pessoas sentadas, reunindo 12 restaurantes e 8 estandes de bebidas, oferecendo ao público uma rica experiência culinária e um pavilhão para área de shows. A programação artística é distribuída em dois palcos: o palco principal, que recebe os shows nacionais, e o palco gastronômico, voltado às apresentações culturais, com destaque para artistas locais, regionais e grupos de música e dança tradicional. Na área externa do evento, são realizadas diversas atividades voltadas ao público familiar, incluindo feira de artesanato, exposição da pesca artesanal e parque de diversões, especialmente planejado para as crianças. Também há uma feira de adoção de filhotes e um espaço família, que oferece infraestrutura adequada para o cuidado de bebês e crianças pequenas, promovendo conforto, segurança e acessibilidade. O evento, como um todo, busca garantir o acesso universal e conta com tradução simultânea em Libras nos shows nacionais, reforçando seu caráter inclusivo. Com acesso gratuito, o festival permite a participação ampla da população, contribuindo para a democratização da cultura e o fortalecimento da identidade local. Um





dos momentos mais emblemáticos do evento é a distribuição gratuita do maior risoto de frutos do mar da região, que simboliza a hospitalidade do povo de Porto Belo e celebra a tradição pesqueira do município.

A realização da 10ª edição do Festival do Camarão responde à necessidade de consolidar Porto Belo como um polo de turismo cultural e gastronômico, promovendo a valorização da pesca artesanal, o combate à sazonalidade e o fortalecimento da economia local. O evento também visa posicionar o município entre os grandes festivais populares de Santa Catarina, ampliando sua visibilidade e atraindo um público diversificado. Para viabilizar a realização do festival em alto nível, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos, capaz de coordenar todos os aspectos técnicos, logísticos e artísticos da programação. Tal contratação representa não apenas a garantia de um evento estruturado e atrativo, mas também um investimento estratégico em prol do interesse público. Entre os benefícios esperados, destacam-se: o aumento significativo do fluxo de visitantes, impulsionando a economia local; o estímulo ao comércio, com maior circulação em bares, restaurantes e lojas; a atração de turistas de outras regiões e estados; e a inserção definitiva do evento no calendário oficial das festas de outubro de Santa Catarina. Além disso, o festival aproxima comunidade e visitantes por meio da gastronomia, do artesanato, do folclore, das artes plásticas e de diversas manifestações culturais. Assim, a realização do Festival do Camarão reafirma o papel da Prefeitura Municipal de Porto Belo como agente articulador de políticas públicas voltadas à valorização da cultura, ao fomento do turismo sustentável e ao fortalecimento do intercâmbio entre os municípios catarinenses.

II - 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:

Tendo em vista que o município já elaborou e publicou um plano de contratações anual para o exercício 2025, cabe informar que, a referida contratação se encontra prevista no mesmo.

O mesmo encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://portobelo.sc.gov.br/uploads/sites/375/2024/05/Plano-de-contratacoes-anual-2025.pdf>, mais precisamente no Item 71.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

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. Habilitação Jurídica

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.

3.2. 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);

3.3 Qualificação econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.
- b) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.
- c) Comprovante de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) 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.
- e) 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:

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

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

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

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

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

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

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

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





3.3.2 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).

3.3.3 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).

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

3.4. Qualificação técnica

3.4.1 Atestado de Capacidade Técnica – Qualificação Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente (nome completo, cargo/função e CNPJ), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, conforme previsto no **art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.4.2 O(s) atestado(s) deverá (ão) comprovar que a empresa licitante atuou na organização e execução de **evento de grande porte**, com duração mínima de **quatro (4) dias**, envolvendo público igual ou superior a **120.000 (cento e vinte mil) pessoas**, contendo, de forma cumulativa, os seguintes serviços:

- a) Contratação de atrações musicais nacionais, regionais e locais;
- b) Prestação de serviços de segurança, limpeza e brigadistas;
- c) Fornecimento e operação de banheiros químicos e containers sanitários;
- d) Montagem e disponibilização de estrutura física: camarins, passarela, tendas, palcos e geradores;
- e) Exploração da praça de alimentação e fornecimento de bebidas;
- f) Decoração temática dos espaços;
- g) Elaboração e execução de plano de mídia.

3.4.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de **cópia autenticada ou original da respectiva nota fiscal**, emitida em nome da empresa licitante, como forma de comprovação da execução dos serviços. Deverá ainda, ser apresentada a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** referente aos serviços técnicos executados, devidamente registrado no conselho profissional competente, especialmente para estruturas temporárias, instalações elétricas, logística, segurança ou outros serviços que envolvam responsabilidade técnica regulamentada, nos termos do **art. 67, §1.º, da Lei nº 14.133/2021**

3.4.4 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.

3.4.5 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.

3.4.6 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.

3.4.7 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





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



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.

3.4.8 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.

3.4.9 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.

3.4.10 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.

3.4.11 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.

3.4.12 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.

3.4.13 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.

3.4.14 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.

3.4.15 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.

3.4.16 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.

3.4.17 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.





3.4.18 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.

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ESTRUTURAS

3.4.19 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;

3.4.20 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;

3.4.21 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;

3.4.22 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;

3.4.23 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 eletricista 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.

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

3.4.26 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;

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SANITÁRIOS QUÍMICOS





3.4.27 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;

3.4.28 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;

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

3.4.30 Cadastro Técnico Federal IBAMA da empresa de Transporte de Resíduos;

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

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

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

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SEGURANÇAS

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

3.4.34 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;

3.4.35 Autorização de funcionamento comprovado através da publicação no Diário Oficial da União;

3.4.36 Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil;

3.4.37 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);

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

3.4.39 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).

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA DECORAÇÃO

3.4.40 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.

3.4.41 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.

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE BEBIDAS

3.4.42 Atestado emitido por pessoa física ou jurídica, acompanhado da respectiva nota fiscal, que comprove que a empresa licitante, na condição de fornecedora de bebidas, atuou em evento de grande porte com mão de obra própria e circulação mínima de 120.000 pessoas.





3.4.43 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 300.000 litros de chopp/mês.

3.4.44 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.

3.4.45 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, comprovando no mínimo a fabricação de 3.000 litros chopp/mês, acompanhado de seus registros no Ministério da Agricultura – MAPA.

3.4.46 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, Navegantes, Penha e Ilhota.

QUALIFICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE BRIGADISTAS

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

3.4.48 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).

DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE:

3.4.50 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;

3.4.51 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 e/ou engenheiro Florestal ou equivalente conforme atribuições do CREA ou conselho equivalente

3.4.52 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;

3.4.53 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.

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

3.4.55 A empresa Vencedora deverá apresentar um plano de sustentabilidade para o evento devidamente assinado pelo engenheiro ambiental e/ou 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.

3.5 Declarações Complementares

3.5.1 Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;

3.5.2 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;

3.5.3 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)

3.5.4 Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;

3.5.5 Declaração de integralidade de custos;

3.5.6 Declaração formal declarando que a licitante possui todas as condições necessárias para realizar todos os itens exigidos neste edital;

3.5.7 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;

3.5.8 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;

3.5.9 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;

3.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1 Será permitida a subcontratação de quaisquer 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, venda de tickets e administração dos espaços de cessão junto a terceiros.

A subcontratação não transfere a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais aos subcontratados, sendo a CONTRATADA a única responsável perante o Município por todos os serviços executados.

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas, bem como as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicável.

3.6.2 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).





IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

O evento “Festival do Camarão”, que está em sua 10ª edição, nos dias 10 a 19 de outubro de 2025, 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 10ª 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.

O evento ocorrerá de 10 a 19 de outubro de 2025, marcando as comemorações do aniversário de 193 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.

A seguir temos uma tabela com os informativos:

PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA

10 DE OUTUBRO DE 2025 – Sexta- feira

20h – Show com artista de renome local/regional – Palco Principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

23h – Show nacional Michel Teló – já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

11 DE OUTUBRO DE 2025 - Sábado

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)

20h – Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

23h – Show nacional com Papas da Língua - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

12 DE OUTUBRO DE 2025 - domingo

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

15h Show especial para as crianças e pintura facial

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

20h – Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

23h – Show nacional com Gustavo Miotto - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

13 DE OUTUBRO DE 2025 - segunda-feira

12h - show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação





Municipal de Turismo)

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

20h – Show nacional Zezé di Camargo e Luciano - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

14 DE OUTUBRO DE 2025 – terça-feira

18h abertura do pavilhão

19h Festival de Talentos da Escolas da rede municipal de ensino sem contratação de artista local ou regional

22h – Show nacional com Rainha Musical - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

15 DE OUTUBRO DE 2025 – quarta-feira

18h abertura do pavilhão

19h Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

21h – Show banda Uniclãs - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

16 DE OUTUBRO DE 2025 – quinta-feira

18h abertura do pavilhão

19h Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

21h – Show DJ Guto Loureiro - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

17 DE OUTUBRO DE 2025 - sexta-feira

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)

23h – Show nacional com banda Traia Veia - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

18 DE OUTUBRO DE 2025 – sábado

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)

23h – Show nacional com Naiara Azevedo - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico

19 DE OUTUBRO DE 2025 - domingo

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





16h30 show com artista local ou regional - Palco gastronômico (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

17h – Show com artista de renome regional – Palco principal (mediante aprovação da Fundação Municipal de Turismo)

19h – **Show Nacional com a dupla Cezar e Paulino - já contratado pela Fundação de Turismo e Desenvolvimento Econômico**

- A empresa vencedora da licitação será responsável pela contratação de todos os artistas e bandas, locais e regionais, que irão compor a programação artística do 10º Festival do Camarão de Porto Belo. A relação dos artistas deverá ser previamente apresentada à Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico – FUMTUR, para análise e aprovação.
- A empresa vencedora será responsável pelo cumprimento integral dos *riders* técnicos dos shows nacionais, bem como pela estruturação e fornecimento de insumos dos camarins, hospedagem, *transfer* dos artistas, bandas e equipamentos em todo percurso, conforme especificado na *room list* e demais documentos anexos a este edital.
- A licitante vencedora será responsável pelo recolhimento de taxas junto ao ECAD de acordo repertório fornecido pelos artistas nacionais, regionais e locais. O comprovante de pagamento da referida taxa e liberação do evento junto ao Ecad deverá ser apresentado até o dia 09 de outubro de 2025.
- Todos os shows nacionais deverão iniciar suas apresentações conforme cronograma tendo como horário máximo às 23h. Em caso de descumprimento será cobrado multa por show.
- O encerramento das atividades nos pavilhões do 10º Festival do Camarão deverá ocorrer até, no máximo, às 02h, conforme estabelecido no alvará expedido pela Polícia Civil e demais órgãos competentes. O descumprimento dos horários estipulados acarretará a aplicação de multa à empresa contratada.

ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

- Locação com montagem, desmontagem e manutenção de 05 (cinco) Tendras 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.
- Locação com montagem, desmontagem e manutenção de 5 (cinco) tendas 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.
- Locação com montagem, desmontagem e manutenção de 12 (doze) tendas 03m x 03m, constituídas em perfis de aço galvanizado, pés de no mínimo 3m de altura, com fechamento lateral, calha, lona dupla face na cor branca, modelo chapéu de bruxa.
- Locação com montagem, desmontagem de 02 (dois) pavilhões com no mínimo 20m(l) x 80m(c) para a área de shows, com aba lateral adicional de 10m(l) x 80m(c), e 20m(l) x 90m(c) para a área de gastronomia, com aba lateral adicional de 10m(l) x 90m(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.
- 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 1,80 e máximo de 2,00 metros do chão, com 02 (duas) escadas de acesso, sendo uma pela direita e outra pela esquerda do palco 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, 40 metros lineares de parapeito para laterais e fundo do palco.

- 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 máxima de 1,40m, sendo necessário uma rampa com no máximo 15° graus de inclinação para conexão ao palco. com sua cobertura na carpete na cor preta novo, fechamento lateral e frontal da passarela em tecido na cor preta.
- Palco gastronômico: 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.
- 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).
- Locação com montagem e desmontagem de no mínimo 300m² 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.
- Locação com montagem e desmontagem de 5.000m² 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.
- Locação com montagem e desmontagem de 04 camarins, devidamente mobiliado em conformidade com o *rider* técnico dos artistas, tamanho mínimo 05m x 05m, com divisórias em TS e perfis em alumínio, com 2,70m de altura, com piso, forro e ar-condicionado.
- Locação com montagem e desmontagem de 250 metros lineares de fechamento metálico, composto por chapas de no mínimo 2m de largura por 2,20m de altura.
- Locação com montagem e desmontagem de 250 metros lineares de grades de proteção, composta de estrutura metálica galvanizada de no mínimo 2m de largura por 1m de altura.
- Locação de 150 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).
- 01 Espaço em TS tamanho 5x5 para QG para a realeza e mascote do evento, com mobília necessária conforme previamente informado pela Fumtur;
- Hall de entrada conforme memorial descritivo em anexo.

SONORIZAÇÃO e ILUMINAÇÃO

SONORIZAÇÃO ILUMINAÇÃO PALCO PRINCIPAL:

- PAINEL DE LED: 84 metros quadrados de painel de led outdoor- PH metro² 3.9mm outdoor, densidade mínima de pixel por m² de 22,400, ângulo de visão de 140°, led tipo SMD 3x1, 16 metros quadrados de painel de led outdoor- PH metro² 4mm indoor, densidade mínima de pixel por m² de 22,400, ângulo de visão de 140°, led tipo SMD 3x1. Periféricos: 3 (três) notebook com alto desempenho com programa resolome ou equivalente, 4 (quatro) processadoras de vídeo com entradas HDMI e SDI, resolução de saída 4k (observação: o notebook e processadores do palco principal deve ter conexão e sistemas para TIMECODE). Cabeamentos (podendo ser cabo de der ou sdi) necessário para interligar os painéis de led do palco principal, a cenário do palco, palco alternativo e testeira palco principal e transmissão simultânea, com os periféricos posicionados na house mix de frente ao palco principal. Todos os painéis devem ser ligados em Pro power





próprio, devendo ser separada do sistema som e iluminação, 02 câmeras de vídeo resolução 4k, com operador.

- Mesas de som e periféricos: 02 (dois) – Console digitais, sendo -para P.A., e monitor sendo obrigatoriamente entre as seguintes opções de modelos e marcas: cl5,dm7, pm5, rivage 5 e 7, marca yamaha, S6L 32D, mix rack sistema marca avid, sd8 marca digico (console destinado a banda principal). 02 (duas) mesas de som digital com 40 canais para banda de abertura preferencialmente devem ser iguais para que possam ser interligas com cabo de rede, sendo de marcas ou modelos diferente obrigatoriamente de ser fornecido 01 multicabo de tamanho e vias suficiente para mesa do P.a e monitor. 1 (um) gerenciador de sistema digital com 4 entradas e 12 saídas, 01 (um) computador
- Microfones: 04 (quatro) microfones sem fio Shure UR4D ,ou AXIENT (cápsula SM58 ou BETA 58), 15 (quinze) microfones shure sm58 ou 58 beta, 10 (dez) microfones shure sm57 ou 57beta, com garras, 16 (dezesesseis) microfones para bateria com as garras somente serão aceitos microfones da marca shure serie: SM ou sennheiser serie: E, 30(trinta) pedestais para microfones, 08 (oito) microfones condensadores somente serão aceitos microfones da marca shure serie: SM ou sennheiser serie: E, 16 (dezesesseis) direct box passivos e 10 direct box ativos, 180 (cento e oitenta) cabos de microfones balanceados com comprimentos de 5 e 10 metros, 30 cabos para instrumentos com conector p10 mono, 05 (cinco) multi vias de 12 canais com comprimento de 20 metros cada.
- Aparelhos de palco e instrumentos: 03 (três) aparelhos de guitarra (serão aceitos somente fender twuin, reverb ou marshall jcm 900 + caixa 1960) 01 (um) aparelho de contra-baixo (somente serão aceitos ampeg svt3 ou svt7 com caixa svt ou cabeçote gallien krueger 800rb com caixa gk 8x10 ou 4x10 e 1x15, 01, 01 bateria completa (01 Bumbo, 02 tons, 01 surdo com peles novas hidráulicas, 01 caixa com pele nova, estante de caixa, máquina de chimbal, 02 estante de prato reta, 02 estante de prato girafa) somente serão aceitas bateria da marca, Yamaha, Grecher, Dw. 01 01 bateria completa (01 Bumbo, 02 tons, 01 surdo com peles novas hidráulicas, 01 caixa com pele nova, estante de caixa, máquina de chimbal, 02 (duas) estante de prato reta, 02 (duas) estante de prato girafa somente serão aceitas bateria da marca Pear, Yamaha, Grecher, Dw, Tama, Mapex), 01 biombo para bateria em acrílico transparente, dividido em 06 peças com altura mínima de 1,7metros e 3,00 metros de comprimento.
- Praticáveis: 12 (doze) praticáveis em alumínio medindo 2 metros x 1 metros, de compensado naval com espessura mínima de 2cm, altura dos pés reguláveis de 20cm, 40 ou 60cm, cobertura em carpete preto.
- Multicabos e Multivias: 01(um) multicabo 56 vias xlr balanceadas com 01 multivia de 60 metros para ligação mesa de P.A. e 01 multivia 10 metros ligação mesa de monitor. Monitoração: 10 (dez) monitores passivos modelo sm400, com amplificadores para ligações individuais, ou monitores ativos com potência mínima de 500 watts rms da marca R.C.F, E.V, NEXO, DB ou D.A.S, 02 (dois) side fill 02 eaw 850 por lado e sub, com processador e amplificadores compatíveis com as caixas, 02 subs ativos com falante de 18 polegadas, processador digital e potência mínima de 800w rms cada. 01 men power com potência mínima de 100 kva trifásico com chave seletora 220v/380v para ligação de todo sistema de som, estabilizador na tensão de 127v, 10 réguas com 20 metros de extensão com conexão padrão ABNT de 10amp, e padrão americano (PIAL). 01 (um) sistema de intercon





- Sistema P.A. e DELAY: 32 (trinta e duas) caixas line podendo ser das seguinte marcas e modelos: LACOUSTICS :K1, K2 OU D&BAUDIOTECHNICK: J8 OU JBL: VERTEC/VTX/4889-4888 OU NEXO: RS/STM OU DAS: AERO 40 OU LS AUDIO: 210Y OU RCF:HDL/TT+ OU D&B (Itália): DVL/DVA. com amplificação, 16 (dezesesseis) caixas de sub grave com 2 alto falantes de 18 polegadas (obrigatoriamente da mesma marca e modelos das line array). Estrutura P30 para fly P.a e delay
- Equipe técnica: 02 técnicos de som e 03 ajudantes em atendimento.**

- Mesa de iluminação: 02 (dois) controlador padrão DMX com 4.096 parâmetros (sendo uma delas para standby de acordo com as exigências do artista) – 15 (quinze) faders motorizados com 2 telas touch screen. A mesa deve aceitar conexão para time code. O equipamento deverá ser original não serão aceitas cópias.
- Equipamentos de iluminação: 01 Pro power com: 24 (vinte e quatro) canais de dimmers. 60 (sessenta) canais de pro power. 36 (trinta e seis) bsw ou robe point com potência mínima de 280watts. 32 (trinta e dois) moving wash led com zoom podendo ser moving wash led 36x12w ou mac áurea 19x15w ou big eye 19x40x. 40 refletores par led rgbwa+uv potência mínima de 200watts cada. 08 (oito) refletores elipsoidais lâmpada ou led com foco de 26° a 30°. 02 (duas) máquinas de fumaça hazer 1200 whats com ventilador. 16 (dezesesseis) ribaltas led rgbwa. 24 (vinte e quatro) strobo led rgbw ou P5 rgbw, 20 (vinte) cob led branco quente e frio potência mínima 200watts. 02 canhões seguidores com potenciam mínima de 300watts. Obrigatoriamente todos o material listado acima deve ser comando DMX, tomadas com pino de aterramento, e serem da mesma marca e modelo. Sistemas de buffer, ARTNet, cabeamento e demais acessórios para ligação do equipamento.
- Gride: 01 (um) gride de P-50 12 metros de frente x10 metros de profundidade com 04 (quatro) linhas com altura do grid de 5,5 metros ou compatível ao palco, talhas, bases nas necessidades para a montagem. 02 linhas de Q30 fixadas no pavilhão a 10 metros da frente do grid para iluminação da passarela.

Equipe técnica: 01 técnico de iluminação e 02 ajudantes em atendimento.

NOITE DO FLASH BACK – 16 DE OUTUBRO

- Para a noite do FLASH BACK que será no dia 16 DE OUTUBRO a iluminação é especial como descritivo abaixo. A iluminação é para um único dia.
- 03 GLOBOS DE ESPELHO COM DIAMETRO DE 1METRO, 01 MOTOR ELETRICO PARA ROTAÇÃO DO MESMO.
- 02 APARELHOS E ORION COM 30 PETALAS, COM LAMPADA OU LED RGB, FIXAÇÃO EM Q30, ELEVAÇÃO MINIMA DE 3M, COMANDO DMX
- 02 APRELHOS ATLAS COM 16 REFLETORS MOTORIZADOS COM LAMAPADA PU LED RGB, COMANDO DMX.

SONORIZAÇÃO ILUMINAÇÃO PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO.

- Mesa de som: 01 mesa de som digital com 40 canais de entrada sendo 32 balanceados, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 16 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 01 fonte de alimentação.
- Sistema P.A., monitor, sistema de sonorização pra P.A.com no mínimo: line array , composto por 08 caixas com potência mínima de 600w rms cada caixa, cobertura vertical horizontal de 120





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em ground stacked, 4 caixas de sub grave com 2 falantes de 18 Polegadas com no mínimo 2800watts de potência cada caixa , 01 sistema de amplificação com 01 rack de potência com no mínimo 10.000 watts rms, 01 processador digital com 3 entradas e 6 saídas, rack de energia trifásico de 40 ampères por fase, voltímetro e amperímetro, sistema com 04 monitores ativos com processamento digital e potência mínima de 500 watts rms.

- Microfones, pares de palco e instrumentos: 02 microfones sem fio para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em uhf digital, 06 microfones padrão cardioides, 01 set de microfones para bateria com 07 peças, cabos xlr, p10 em tamanho e quantidades suficiente para atender as apresentações, 08 direct box, 02 sub snakes com multipinos de 06 e 12, pedestais de microfones na quantidade necessária., 01 cubo de baixo com potência mínima de 400watts rms com 01 caixa com 01 falante de 15 polegadas e 01 caixa com 04 falantes de 10 polegadas, 01 cubo de guitarra com 02 falantes e potência mínima de 100 watts rms, 01 bateria completa com 07 peças com pele hidráulicas em bom estado. 06 praticáveis em alumínio medindo 2 metros x 1 metros, de compensado naval com espessura mínima de 2cm, altura dos pés reguláveis de 20cm.
- Iluminação: 01 mesa computadorizada 2048 canais, 01 amplificador de sinal dmx de 8 vias, 12 refletores par led RGBWA com potência de 180 watts, 04 refletores cob led 200watts, 02 refletores minibrutts led 200 watts, 26 metros de q 30 em alumínio especial, 04 corner q 30, 04 talhas de 1 tonelada, elevação de 8 metros com manilhas e cintas, 01 máquinas de fumaça dmx, sistema de intercon com 3 pontos, 04 moving wash led rgbw, e 08 moving beam 200 com 16 canais, Cabeamento necessário para ligação de todo o equipamento, 01 main power trifásico de 40 ampères por fase, voltímetro e amperímetro, 01 operador técnico. Sistemas de buffer, cabeamento e demais acessórios para ligação do equipamento.
- Gride: 01 (uma) gride de P-30 08m x 06m com 02 linhas com altura compatível ao palco, estrutura para fly P.a. com altura compatível com o palco.

Equipe técnica: 01 técnico de iluminação, 01 técnico em iluminação e 01 ajudantes em atendimento.

BRIGADISTAS





EQUIPE DE BRIGADISTA: atendendo a IN nº 028/DAT/CBMSC.

- **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) dia 10/10/2025: 05 Agentes das 18h do dia 10/10/2025 às 02h do dia 11/10/2025;
- b) dia 11/10/2025: 08 Agentes das 11h do dia 11/10/2025 às 02h do dia 12/10/2025;
- c) dia 12/10/2025: 08 Agentes das 11h do dia 12/10/2025 às 02h do dia 13/10/2025;
- d) dia 13/10/2025: 08 Agentes das 11h do dia 13/10/2025 às 02h do dia 14/10/2025;
- e) dia 14/10/2025: 02 Agentes das 18h às 00h do dia 15/10/2025;
- f) dia 15/10/2025: 02 Agentes das 18h às 00h do dia 16/10/2025;
- g) dia 16/10/2025: 02 Agentes das 18h às 00h do dia 17/10/2025;
- h) dia 17/10/2025: 08 Agentes das 18h do dia 17/10/2025 às 02h do dia 18/10/2025;
- i) dia 18/10/2025: 08 Agentes das 11h do dia 18/10/2025 às 02h do dia 19/10/2025;
- j) dia 19/10/2025: 08 Agentes das 11h do dia 18/10/2025 às 00h do dia 20/10/2025;

Plano de Implantação da Brigada de Incêndio (PIBI)

- Apresentar planilha com lotação, datas/horários e brigadistas, localização das equipes, EPI, comunicação, horários, nomes
- Todos os brigadistas particulares devem estar credenciados e com certificado válido
- Providenciar EPI's, coletes visíveis refletivos, crachás, rádio, kits de primeiros socorros e cadeiras de rodas;
- Incluir 02 cadeirões no espaço de show principal e 01 no espaço gastronômico;
- **Chefe e líderes:** Nomeados formalmente, conforme art.20.
- **Relatórios / registro:** fornecer relatórios de vistoria no início do evento e de ocorrências ao final do evento.

SEGURANÇA

EQUIPE DE SEGURANÇA

- **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:**

Agentes internos:

- a) dia 10/10/2025- sexta-feira: 50 Agentes internos das 18h do dia 10/10/2025 às 03h do dia 11/10/2025;
- b) dia 11/10/2025- sábado: 20 Agentes internos das 11h do dia 11/10/2025 às 18h do dia 11/10/2025;
- c) dia 11/10/2025 – sábado: 50 Agentes internos das 18h do dia 11/10/2025 às 03h do dia 12/10/2025;
- d) dia 12/10/2025- domingo: 20 Agentes das 11h do dia 12/10/2025 às 18h do dia 12/10/2025;
- e) dia 12/10/2025 – domingo: 50 Agentes internos das 18h do dia 12/10/2025 às 02h do dia 13/10/2025;
- f) dia 13/10/2025- segunda-feira: 20 Agentes das 11h do dia 13/10/2025 às 18h do dia 13/10/2025;
- g) dia 13/10/2025 – segunda-feira: 50 Agentes internos das 18h do dia 13/10/2025 às 02h do dia 14/10/2025;
- h) dia 14/10/2025 - terça-feira: 20 Agentes internos das 18h do dia 14/10/2025 às 00h do dia 15/10/2025;
- i) dia 15/10/2025 - quarta-feira: 20 Agentes internos das 18h do dia 15/10/2025 às 00h do dia 16/10/2025;





- j) dia 16/10/2025 - quinta-feira: 20 Agentes internos das 18h do dia 15/10/2025 às 00h do dia 17/10/2025;
- l) dia 17/10/2025 – sexta-feira: 50 Agentes internos das 18h do dia 17/10/2025 às 03h do dia 18/10/2025;
- m) dia 18/10/2025- sábado: 20 Agentes das 11h do dia 18/10/2025 às 18h do dia 18/10/2025;
- n) dia 18/10/2025 – sábado: 50 Agentes internos das 18h do dia 18/10/2025 às 03h do dia 19/10/2025;
- o) dia 19/10/2025- domingo: 20 Agentes das 11h do dia 19/10/2025 às 18h do dia 19/10/2025;
- p) dia 19/10/2025 - domingo: 50 Agentes internos das 18h do dia 19/10/2025 às 01h do dia 20/10/2025;

Portarias e acessos:

20 agentes fixos distribuídos nas portarias, entradas e saídas, atuando em regime de 24 horas durante todos os dias do evento, garantindo segurança e controle de acesso.

As portarias estarão localizadas nos seguintes pontos estratégicos:

- **Portaria 1:** Rua Manoel Felipe da Silva, esquina com Rua Irineu José Moreira
- **Portaria 2:** Rua Manoel Felipe da Silva, esquina com Rua José Guerreiro Filho
- **Portaria 3:** Avenida Governador Celso Ramos, esquina com Rua Irineu José Moreira
- **Portaria 4:** Avenida Governador Celso Ramos, esquina com Rua José Guerreiro Filho

r) **Backstage e áreas técnicas (palco, camarins, geradores):** 06 agentes fixos

s) **Exposição da Pesca:** 01 segurança fixo durante todo o evento e 01 segurança fixo no horário do fechamento do evento.

- Durante os horários em que o Parque de Eventos permanece fechado que corresponde aos dias 14, 15, 16 e 17 no horário das 03 às 18h a empresa deverá disponibilizar 4 (quatro) vigias 24h, sendo 1 fixo na exposição da pesca para zelar pelos espaços.
- 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.
- Os serviços serão prestados empregando-se pessoal habilitado e treinado para exercer as funções/atividades propostas;
- 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);
- 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 Infelizmente 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.

SERVIÇOS DE LIMPEZA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA





- 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.

- A prestação dos serviços de limpeza do Espaço de Eventos do 10º FESTIVAL DO CAMARÃO, acontecerá da seguinte forma, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

- a) dia 10/10/2025- sexta-feira: Espaço do evento: 20 serventes para limpeza do evento das 11h às 18h
- b) dia 10/10/2025 – sexta-feira: 20 serventes das 18h às 03h do dia 11/10/2025;
- c) dia 11/10/2025 – sábado: 15 serventes das 09h às 18h;
- d) dia 11/10/2025 – sábado: 20 serventes das 18h às 03h do dia 12/10/2025;
- e) dia 12/10/2025 – domingo: 20 serventes das 09h às 18h;
- f) dia 12/10/2025 – domingo: 20 serventes das 18h às 01h do dia 13/10/2025;
- g) dia 13/10/2025 – segunda-feira: 20 serventes das 09h às 18h;
- h) dia 13/10/2025 – segunda-feira: 20 serventes das 18h às 01h do dia 14/10/2025;
- i) dia 14/10/2025 – terça-feira: 10 serventes das 14h às 01h do dia 15/10/2025;
- j) dia 15/10/2025 – quarta-feira: 10 serventes das 14h às 01h do dia 16/10/2025;
- l) dia 16/10/2025 – quinta-feira: 10 serventes das 14h às 01h do dia 17/10/2025;
- m) dia 17/10/2025 – sexta-feira: 20 serventes das 14h às 03h do dia 18/10/2025;
- n) dia 18/10/2025 – sábado: 15 serventes das 09h às 18h;
- o) dia 18/10/2025 – sábado: 20 serventes das 18h às 03h do dia 19/10/2025;
- p) dia 19/10/2025 – domingo: 20 serventes das 09h às 18h;
- q) dia 19/10/2025 – domingo: 20 serventes das 18h às 01h do dia 20/10/2025;

Limpeza externa e interna pós evento:

r) dia 20 a 25 de outubro: 10 agentes diários para limpeza durante **TODO** o período desmontagem

- O número de integrantes da equipe de Segurança, limpeza e apoio trata-se de quantidade mínima exigida, sendo que a responsabilidade é inteiramente da empresa contratada, devendo, a seu critério, aumentar o número de membros sugeridos. A Fumtur deverá aprovar a equipe de apoio em conjunto com a licitante vencedora.
- 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.
- 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;
- **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.**

GERADORES

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.





BANHEIROS

• Banheiros Containers

LOCAÇÃO DE 05 BANHEIROS CONTAINERS DE 20 PÉS. Descritivo:

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 1m² 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 10 a 19 de outubro de 2025. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.

• Banheiros químicos

Locação de 30 banheiros químicos, sendo destes 10% para PCDs, 04 (quatro) banheiros químicos para atender camarins 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 10 a 19 de outubro de 2025. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.

DIVULGAÇÃO

Item	Ação	Quantidade / Especificação
1.1	Inserções em rádios regionais	Mínimo de 300 inserções – 30 segundos cada, nos horários de maior audiência
1.2	Inserções em rádios locais	Mínimo de 100 inserções – 30 segundos cada, nos horários de maior audiência
2.1	Outdoors (tradicionais ou digitais)	Mínimo de 06 unidades, dimensões de 9m x 3m, veiculação por no mínimo 1 bissemana





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



2.2.a	Impressão de flyers	5.000 unidades, formato 11cm x 20cm, papel couchê 150g
2.2.b	Impressão de folders	2.000 unidades, formato 22cm x 32cm, papel couchê 170g
2.2.c	Impressão de cartazes	100 unidades, formato 60cm x 40cm, papel couchê 150g
2.3	Panfletagem em Porto Belo e região	Equipe de distribuição de materiais promocionais em locais estratégicos
3.1	Inserções em emissoras de TV	30 inserções com duração mínima de 15 segundos, em horários de alta audiência
4.1	Divulgação e impulsionamento em redes sociais	Campanhas pagas e conteúdos orgânicos em plataformas digitais (Instagram, Facebook, TikTok)
4.2	Divulgação em blogs e portais da AMFRI	Mínimo de 5 publicações em sites ou blogs regionais
5.1	Assessoria de imprensa	Atuação durante todo o período de pré evento no período do evento e pós evento, com produção de conteúdo, releases e atendimento à mídia

PORTAIS / BACKDROOPS / CENÁRIOS

A licitante vencedora deverá fornecer além das lonas relacionadas abaixo, a estrutura para fixação das mesmas, no tamanhos necessários e adequados, mediante aprovação da Fumtur.

PORTAL 01 e 02: 02 portais de Lona para atender as portarias 03 e 04 correspondentes:

Portaria 3: Avenida Governador Celso Ramos, esquina com Rua Irineu José Moreira, sendo instalado até dia 06/10/2025

Portaria 4: Avenida Governador Celso Ramos, esquina com Rua José Guerreiro Filho com 440gr, fio 300x500, formato 2,90x 8,90 com ilhós a cada 10cm e incluso instalação e desmontagem. Instalação dia 06 de outubro. Apresentar amostra do material,

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 08 de outubro. Apresentar amostra do material.

CENÁRIO CIDADE

A empresa deverá seguir o projeto, anexo ao Termo de Referência e ao Edital, com memorial descritivo. Qualquer ajuste ou mudanças no projeto deverá ser aprovado pela Fumtur.

VIDEO MAKER E ACERVO FOTOGRÁFICO

A empresa vencedora deverá efetuar a contratação de vídeo maker e um fotógrafo para cobertura de todo evento.

Todo o material deverá ser disponibilizado a Fumtur após o evento.

FORNECIMENTO DE FRUTOS DO MAR PARA A PREPARAÇÃO DE RISOTO DO 10º FESTIVAL DO CAMARÃO

A licitante deverá fornecer os frutos do mar para a preparação do risoto do 10º 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:





- 400 kg de Camarão Sete Barras congelado médio limpo;
- 200 kg de Lula em anéis congelada e limpo;
- 200 kg de Marisco limpo congelado e limpo;
- 250 kg de arroz;
- 140 kg de cebola de cabeça;
- 140 kg de tomate;
- 06 kg de alho descascado;
- 30 kg de pimentão verde;
- 15 kg de pimentão amarelo;
- 200 maços de salsinha;
- 200 maços de cebolinha;
- 8 kg de coloral;
- 10 litros de óleo de soja;
- 10 kg de sal refinado;
- 05 kg de tempero pronto com pimenta;
- 6 rolos de 40 mts cada de papel alumínio;
- 30 unidades de toalha de louça;
- 60 unidades de toucas descartáveis;
- Instalação de gás e de esgoto no espaço do preparo do risoto;
- 03 botijões de gás P452 para fogão de alta pressão;
- 5.000 pratos de material biodegradável para distribuição do risoto;
- 8.000 garfinhos de material biodegradável;

OBS: Os produtos deverão ser entregues até o dia 17/10/2025.

ESPAÇO FAMÍLIA

- Criação de um espaço família no tamanho 5x5 em octanorme plotado e decorado com decoração infantil, contendo 02 (dois) trocadores infantis, 01 banheiro, 02 poltronas de amamentação, lixeiras, 02 micro-ondas para aquecimento de mamadeira e água potável, 01 pessoa para limpeza do local durante o período em que permanecer aberta.

PRODUÇÃO DA REALEZA E MASCOTE DO FESTIVAL

- Contratação de maquiador e cabelereiro para produção da realeza (rainha, 1ª princesa e 2ª Princesa) durante todo os dias do 10º Festival do Camarão de Porto Belo
- Aquisição das faixas, coroas e vestidos para a nova realeza que será coroada no dia 10 de outubro na abertura do 10º Festival do Camarão;
- Contratar um dançarino para que se vista com o mascote do Festival do Camarão durante todos os dias do evento.

PLANO DE SUSTENTABILIDADE

- A empresa vencedora será responsável pela elaboração e execução do Plano de Sustentabilidade do 10º Festival do Camarão, contemplando ações voltadas à redução dos impactos ambientais, promoção da educação ambiental e incentivo a boas práticas de sustentabilidade. A seguir, estão os itens obrigatórios e complementares que deverão constar no plano.

Itens Obrigatórios:

- a) Objetivo principal;
- b) Diagnóstico dos resíduos
- c) Recolhimento de 100% do óleo utilizado nos pontos de gastronomia, com destinação para empresa habilitada no sistema MTR
- d) Realização do Balanço Socioambiental





- e) Treinamentos e ações de conscientização ambiental para trabalhadores e expositores
- f) Elaboração e aplicação de Plano de Manejo
- g) Incentivo ao uso de lâmpadas LED para economia de energia
- h) Utilização de copos, pratos e talheres de plásticos biodegradáveis ou outro material certificados pelos órgãos competentes.

16.2 Itens Complementares

Gestão de Resíduos Sólidos:

- Redução de Plásticos de Uso Único
- Incentivo ao uso de embalagens reutilizáveis ou compostáveis
- Proibição de canudos e talheres plásticos não biodegradáveis

Comunicação Sustentável:

- Preferência por materiais digitais para divulgação
- Sinalização com materiais reutilizáveis e sustentáveis

Transporte Sustentável:

- Campanhas de incentivo ao transporte coletivo e caronas compartilhadas
- Instalação de bicicletários e pontos de bike parking

Acessibilidade e Inclusão Social:

- Estrutura acessível para pessoas com deficiência
- Inclusão de comunidades locais, artesãos e pequenos Produtores

Monitoramento e Indicadores:

- Implantação de indicadores de desempenho Ambiental
- Relatório final com resultados, lições aprendidas e metas futuras

Compensação de Impactos Ambientais:

- Estudo da pegada de carbono do evento
- Propostas de compensação, como plantio de árvores ou apoio a projetos de reflorestamento
- Além do acervo fotográfico e de vídeo, deverá ser entregue, ao final do evento, um relatório físico detalhado contendo todas as ações realizadas para a redução dos impactos ambientais e para a promoção da conscientização ecológica. A empresa também deverá fornecer um relatório fotográfico específico das iniciativas de sustentabilidade, bem como apresentar um relatório final de encerramento do evento, com a descrição das atividades executadas, os resultados obtidos e recomendações para futuras edições.
- O plano de sustentabilidade deve ser elaborado por empresa especializada que contenha como responsável técnico no mínimo um engenheiro ambiental e/ou um engenheiro florestal devidamente registrados junto ao CREA, ou órgão compatível, que será(ão) o responsável(is) pela elaboração do plano de sustentabilidade.
- 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;
- A empresa vencedora poderá comercializar o Eco COPO PERSONALIZADO do 10º 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.
- O contratado deverá informar o público sobre a forma que será adquirido o copo e sobre a forma de ressarcimento do valor.
- 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 10 dias de evento garantido que todos sejam informados sobre as opções de copos;

EXPOSIÇÃO DA PESCA





- Montagem de um espaço tamanho 10x10, 36 metros de Q30 para montagem da lagoa artificial, painel de led no tamanho 3x5, poltronas e decoração para a exposição a ser aprovado pela FUMTUR e Secretaria de Pesca;

4.1. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

4.1.1. Será de responsabilidade da licitante, abastecer, decorar e mobiliar os camarins para atender os artistas que se apresentarão durante o 10.º FESTIVAL DO CAMARÃO PORTO BELO, bem como fazer a produção dos shows, *transfer* dos artistas, bandas e equipamentos em todo percurso, hospedagem e alimentação de acordo com as exigências de cada artista contratado, apresentado conforme especificado na room list e demais documentos anexos a este edital

4.1.2. Será de responsabilidade da licitante a instalação elétrica e hidráulica completa do evento incluindo a feira do artesanato, 100 m³ de brita para os espaços sem tablado do pavilhão, 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.

4.1.3. Disponibilizar um eletricista para ficar durante todo o período no evento em tempo integral.

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

4.1.5. 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

4.1.6. 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.

4.1.7. Será de responsabilidade da licitante, a comunicação visual na parte interna do evento com placas indicativas.

4.1.8. 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.

4.2. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E VENDA DE TICKETS

4.2.1. A Licitante será responsável por toda administração e segurança financeira do evento. Deverá possuir um sistema de controle para gestão financeira integrado por meio de terminais POS com versões homologadas no Gateway de pagamentos em tempo real, possibilitando o recebimento em dinheiro, débito, crédito e pix com pagamento imediato. O sistema deve rodar em múltiplas plataformas sendo as principais IOS, Android, Windows 11 e Chrome, trabalhando com sistema de vendas de tickets moderno em que possa ser disponibilizado em tempo real para a comissão fiscalizadora do 10º Festival do Camarão, prevendo a queda de internet devendo fornecer e vender tickets, efetuar o pagamento das subcontratadas, fornecedores e outros.

4.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema de vendas. O sistema de controle de vendas deverá possibilitar o acompanhamento remoto e em tempo real por parte da Comissão Fiscalizadora do 10º Festival do Camarão, composta por 01 representante da Fundação Municipal de Turismo (FUMTUR), 01 representante da Secretaria de Finanças e 01 representante da Secretaria de Administração. O sistema deverá garantir acesso irrestrito às informações de vendas e movimentações de caixa, permitindo o monitoramento integral de todas as transações realizadas durante o evento, com a finalidade de apurar, de forma precisa e transparente, os valores devidos à municipalidade.

4.2.3. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de vendas desde o primeiro dia de funcionamento da estrutura gastronômica, sob pena de advertência formal e, em caso de reincidência, aplicação de **multa diária equivalente a 1% do valor bruto** estimado da arrecadação do dia, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.





4.2.4 O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo, auditar os dados do sistema de vendas ou solicitar a apresentação de comprovantes de movimentações financeiras e relatórios detalhados que permitam a verificação da base de cálculo para os repasses.

4.2.3. Os valores devidos à municipalidade, conforme os percentuais descritos nos itens anteriores, deverão ser repassados integralmente em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do evento, por meio de depósito bancário na seguinte conta:

Conta: Festival do Camarão

Banco: Caixa Econômica Federal (CEF)

Agência: 04729

Conta Corrente: 000575265469-2

CNPJ: 13.102.858/0001-09

4.3. DIREITOS DA LICITANTE

4.3.1. A licitante terá direito a:

4.3.1.1. 85% Da arrecadação com venda de bebidas;

4.3.1.2. 88% da arrecadação das vendas de espaços para a praça de alimentação.

4.3.1.3. 100% da arrecadação de espaços para expositores. (exceto estandes para artesãos devidamente regulamentados no município de Porto Belo. O espaço para a montagem da feira dos expositores deverá ser aprovado junto a Fumtur)

4.3.1.4. 100% da Arrecadação com venda de anúncios em telões;

4.3.1.5. 100% da arrecadação com venda de espaço para Guarda-volumes;

4.3.1.6. 100% da arrecadação com venda de espaço para parque de diversões.

4.3.2. Será permitida a comercialização e operação dos seguintes brinquedos no parque de diversões:

- 01 (uma) roda gigante;
- 01 (um) carrossel;
- 01 (um) barco viking;
- 01 (um) Kidplay;
- 01 (uma) estrutura com 04 (quatro) camas elásticas;
- 02 (dois) tobogãs infláveis.

Todos os brinquedos deverão possuir comprovação documental de que têm, no máximo, 10 (dez) anos de uso/fabricação, além de apresentar documentação atualizada quanto às condições de manutenção e segurança, conforme exigências dos órgãos competentes e normas técnicas aplicáveis. A documentação comprobatória deverá ser entregue à Fundação de Turismo para conferência e aprovação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início da montagem do parque de diversões.

4.3.3. O acesso ao Parque de Eventos durante todos os dias do Festival será totalmente gratuito ao público.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

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;

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.

b. Verificação de Contratação já em andamento no Município;

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.

c. Adesão a ata de registro de preços de outro ente público;

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.

d. 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.

5.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1.2. Análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar

A realização da 10ª edição do **Festival do Camarão**, programada para ocorrer de 10 a 19 de outubro de 2025, demanda uma estrutura organizacional robusta e especializada, capaz de coordenar diversas frentes operacionais, artísticas, gastronômicas e logísticas. O evento, consolidado no calendário cultural de Porto Belo, surgiu como uma iniciativa de valorização da pesca artesanal e da gastronomia local, fomentando a cultura e movimentando a economia durante o período de baixa temporada turística.

5.1.2.1. Alternativas analisadas:

5.1.2.1.1. Execução direta pela administração pública: Embora possível, esta alternativa se mostra tecnicamente inviável diante da complexidade da organização do evento. A administração pública municipal não dispõe de equipe técnica nem de estrutura operacional para executar, de forma autônoma, todas as etapas que envolvem a montagem de estrutura física, programação artística, gestão de fornecedores, segurança, comunicação, logística e demais serviços técnicos especializados. A tentativa de internalizar tais atividades poderia comprometer a eficiência, a segurança e a qualidade da execução.

5.1.2.1.2. Contratação de profissionais e fornecedores de forma isolada:

Esta alternativa já foi adotada em edições anteriores do Festival. No entanto, a experiência prática demonstrou que a gestão de múltiplos contratos distintos gera alta complexidade administrativa, além de aumentar o risco de falhas de comunicação, sobreposição de responsabilidades, falta de coesão nas ações e dificuldade de controle orçamentário e operacional. A fragmentação dos serviços compromete a qualidade final do evento e sobrecarrega os setores administrativos da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico. Dessa forma, a prática mostrou-se ineficiente e inadequada frente à proporção atual do Festival.

5.1.2.1.3. Contratação de empresa especializada na organização de eventos (alternativa recomendada): A contratação de empresa especializada representa a alternativa mais eficaz sob os aspectos técnico e econômico. Empresas com expertise no segmento possuem estrutura integrada de produção, profissionais qualificados, rede de fornecedores já consolidados, experiência em captação de patrocínios e domínio dos protocolos legais, técnicos e logísticos necessários para eventos dessa magnitude. Esta solução permite a centralização da gestão, a redução de riscos operacionais, a padronização dos serviços e a otimização dos recursos públicos. Ainda, favorece o cumprimento de prazos, a previsibilidade orçamentária e a obtenção de resultados com maior impacto positivo para o município.

5.1.3. Justificativa técnica e econômica: Tecnicamente, a contratação de empresa especializada possibilita a entrega de um projeto unificado, com identidade visual e conceitual alinhada, garantindo segurança, acessibilidade, conforto ao público e valorização dos elementos culturais e gastronômicos locais. Economicamente, trata-se de uma solução mais racional, pois reduz custos indiretos decorrentes de retrabalhos, facilita a prestação de contas, e permite maior agilidade na execução contratual.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Adicionalmente, a expertise da empresa contratada pode contribuir na captação de apoios e parcerias, promovendo economia de recursos e ampliação da visibilidade do evento.

5.1.4. Conclusão: Considerando a experiência acumulada nas edições anteriores, a complexidade crescente do evento e a necessidade de elevar seu padrão de qualidade na 10ª edição, a contratação de uma **empresa especializada para a organização do Festival do Camarão** é a solução mais adequada. Esta alternativa oferece segurança, eficiência, racionalidade econômica e capacidade técnica para garantir o pleno êxito do evento, promovendo Porto Belo como destino turístico-cultural e fortalecendo sua economia local.

VI - 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 estadual e transportes dos nacionais	R\$ 125.000,00
Sonorização e Iluminação	R\$ 220.000,00
Brigadistas	R\$ 14.000,00
Equipe de Segurança	R\$ 75.000,00
Prestação de Serviços de Limpeza	R\$ 50.000,00
Estruturas e Equipamentos	R\$ 783.000,00
Geradores	R\$ 62.000,00
Banheiros Container + Químicos	R\$ 115.000,00
Divulgação	R\$ 60.000,00
Portais / Backdrops / Cenário	R\$ 35.000,00
Cenário Cidade	R\$ 60.000,00
Vídeo Maker e Acervo Fotográfico	R\$ 5.000,00
Fornecimento de Frutos do mar para a Preparação do Risoto do 10º Festival do Camarão	R\$ 50.000,00
Espaço Família	R\$ 4.500,00
Produção da Realeza e Mascote	R\$ 17.000,00
Plano de Sustentabilidade	R\$ 50.000,00
Exposição da Pesca	R\$ 20.000,00
Total	R\$ 1.760.500,00

6.1.2. 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.

6.1.3. O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:





- **Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil **após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025**. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.
- **Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga em até **cinco (5) dias úteis** após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de **relatório final de execução dos serviços**, também acompanhado de registro fotográfico.

6.1.4. 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.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução proposta envolve a contratação empresa especializada em gestão, prestação de serviços e organização de eventos para a 10ª 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.

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.

7.1. DO REPASSE FINANCEIRO À MUNICIPALIDADE

7.1.1. O acesso à área de pista no pavilhão de shows será gratuito durante todos os dias do evento, sendo vedada a cobrança de ingresso para esse espaço.

7.1.2. O Município de Porto Belo terá direito ao percentual de **12% (doze por cento) sobre a arrecadação bruta da praça de alimentação**, a ser apurada diariamente, mediante relatório de vendas gerado por sistema on-line de controle, que deverá ser implantado e disponibilizado pela empresa contratada.





7.1.3. O Município terá, ainda, direito ao percentual de **15% (quinze por cento) sobre a arrecadação bruta da venda de bebidas** realizadas dentro da área gastronômica do evento. A apuração deverá ocorrer diariamente e em tempo real, por meio de relatórios gerados pelo mesmo sistema de monitoramento citado no item anterior.

7.1.4. O sistema de controle de vendas deverá permitir o acompanhamento remoto, em tempo real, por parte da equipe técnica da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico (FUMTUR), garantindo acesso irrestrito às informações de vendas e movimentações de caixa.

7.1.5. Os valores devidos à municipalidade, conforme os percentuais descritos nos itens anteriores, deverão ser repassados integralmente em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do evento, por meio de depósito bancário na seguinte conta:

Conta: Festival do Camarão

Banco: Caixa Econômica Federal (CEF)

Agência: 04729

Conta Corrente: 000575265469-2

CNPJ: 13.102.858/0001-09

7.1.6. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de vendas desde o primeiro dia de funcionamento da estrutura gastronômica, sob pena de advertência formal e, em caso de reincidência, aplicação de **multa diária equivalente a 1% do valor bruto** estimado da arrecadação do dia, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

7.1.7. O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo, auditar os dados do sistema de vendas ou solicitar a apresentação de comprovantes de movimentações financeiras e relatórios detalhados que permitam a verificação da base de cálculo para os repasses.

7.2. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

7.2.1. 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 limpeza antes, durante e pós evento, 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).

7.2.2. A Licitante vencedora deverá dispor de, no mínimo, 08 (oito) 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.

7.2.3. Os bares e bar/lounge deverão ser personalizados, plotados e decorados conforme projeto anexo ao edital.

7.2.4. A licitante vencedora deverá seguir o layout de decoração do evento, incluindo todas as estruturas, utilizando material com laudo antichamas, conforme projeto anexo neste edital.

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

7.2.6. Bebidas importadas deverão ser de procedência legal.

7.2.7. 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.

7.2.8. A Licitante deverá dispor de, no mínimo 02 restaurantes, para cada item abaixo com:

- Venda de petiscos a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;
- Venda de refeições a base de frutos do mar, preferencialmente camarão;
- Venda de petiscos variados a base de carne bovina e frango;
- Venda de lanches variados;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- 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.
- Utilização de produtos descartáveis, tais como: prato, copo, talher, guardanapo etc. Deverão em conformidade com a legislação ambiental e o plano de sustentabilidade;
- Usar uniforme que identifique os funcionários do restaurante;
- Não será permitida a venda de qualquer tipo de bebida pelos restaurantes.
- **Todos os restaurantes deverão oferecer um prato a base de camarão com valor social;**
- Todos os restaurantes deverão ter painel chamador de senha individual;

7.2.9. Os valores bem como as gramaturas das porções deverão ser apresentados para aprovação prévia da Fundação Municipal de Turismo com prazo de 48h após a definição dos restaurantes participantes;

7.2.10. Os cardápios e os pratos deverão serem apresentados com antecedência à Fundação Municipal de Turismo para aprovação, mediante degustação;

7.2.11. 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.

7.2.12. A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.

7.2.13. 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.

7.2.14. 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.

7.2.15. Observar e cumprir rigorosamente todas as normas da vigilância sanitária;

7.2.16. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente.

7.2.17. Os serviços para venda de bilhetes (ticket) para o consumo de lanches e bebidas, devendo manter um caixa em cada estande de alimentação.

7.2.18. Manter seu pessoal uniformizado, com toucas e luvas, observando todas as normas sanitárias, de higiene e limpeza;

7.2.19. Realizar os abastecimentos dos restaurantes e bares, diariamente até às 10:30 e no período da tarde, nos horários das 17:00 às 18:30, sendo que após este horário, não será mais permitida a entrada de veículos nos locais de circulação do espaço destinado à realização dos eventos. Não será permitido o trânsito de carrinhos de abastecimento dentro da área principal do evento, sendo que deverá ocorrer pelas entradas de serviço;

7.2.20. 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.

7.2.21. 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.

7.2.22. A contratada deverá manter um técnico ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho devidamente registrado junto ao CREA/SC, ou órgão equivalente, 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.

7.2.23. 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.

7.2.24. Os restaurantes deverão ser no mínimo 80% empresas de Porto Belo.

7.2.25. A empresa deverá apresentar lista prévia dos restaurantes participantes para conferencia das questões tributárias junto a secretaria de Finanças de Porto Belo;

7.2.26. 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

7.2.27. Os restaurantes participantes deverão estar em dia com os impostos municipais de Porto Belo/SC.





7.2.28. 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;

7.2.29. Fica expressamente proibido as barracas do tipo “rodeio”.

7.2.30. Fica expressamente proibido barracas ou espaços de venda de batidas, capetas, caipirinhas e afins no evento.

7.2.31. Fica expressamente proibido a circulação de vendedores ambulantes dentro do pavilhão do 10º Festival do Camarão e áreas adjacentes;

7.2.32. Fica expressamente proibido a venda de recipientes de vidro.

7.3. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. Os serviços ora permitidos serão fiscalizados permanentemente pela Fundação Municipal de Turismo;

7.3.2. Os valores e a qualidade dos alimentos e bebidas que forem comercializados pela licitante serão fiscalizados pela Comissão Fiscalizadora do 10º Festival do Camarão.

7.4. O MUNICÍPIO SERÁ RESPONSÁVEL POR

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

7.4.2 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);

7.4.3 Fiscalizar todos os serviços contratados.

7.5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.5.1. AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR MONTADAS ATÉ O DIA 06 DE OUTUBRO DE 2025, 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).

7.5.2. A LICITANTE DEVERÁ FORNECER LAUDOS E ART'S (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DAS ESTRUTURAS CONFORME DESCRITO NO EDITAL E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.5.3. O 10º FESTIVAL DO CAMARÃO TERÁ SUAS ATIVIDADES ENCERRADAS CONFORME OS HORÁRIOS ESTIPULADOS NA TABELA ABAIXO:

Dia da Semana	Data	Horário de encerramento
sexta-feira	10/10	02h
Sábado	11/10	02h
Domingo	12/10	00h
segunda-feira	13/10	00h
terça-feira	14/10	00h
quarta-feira	15/10	00h
quinta-feira	16/10	00h
sexta-feira	17/10	02h
Sábado	18/10	02h
Domingo	19/10	00h

7.5.4. 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 19 de outubro de 2025;

7.5.5. O Município disponibilizará, junto à festa, pontos de água e rede de esgoto, a instalação será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.





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



7.5.6. 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.

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

7.5.8. 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.

7.5.9. Da desmontagem e organização toda a área da Praça da Bandeira, impreterivelmente até o dia 25 de outubro de 2025, toda a área devendo ser entregue limpa e em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da comissão organizadora.

7.5.10. 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 25 de outubro de 2025.

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

7.5.12. 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.

7.5.13. 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;

7.5.14. Para fins de habilitação, deverão ser atendidas todas as exigências relativas à qualificação técnica da licitante e, quando for o caso, das empresas subcontratadas, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021. As exigências deverão observar critérios objetivos, proporcionais e pertinentes ao objeto contratual, com vistas a evitar distorções e a racionalizar os elementos necessários à comprovação da capacidade técnica para a execução do contrato, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.6. - DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

7.6.1. 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;

7.6.2. A CONTRATADA deverá entregar toda a estrutura montada até o dia 06/10/2025, no local designado para o evento, conforme cronograma anexo

7.6.3. 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.





7.6.4. A Contratada que tenha intensão 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.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

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.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não será parcelada, haja vista que o evento acontecerá durante os dias 10 a 19 de outubro de 2025 e a estrutura é única para todos os dias de evento.

O pagamento será realizado conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

- **Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil **após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025**. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.
- **Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado:** a ser paga em até **cinco (5) dias úteis** após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de **relatório final de execução dos serviços**, também acompanhado de registro fotográfico.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A contratação de empresa especializada para organização do 10º Festival do Camarão visa assegurar resultados concretos em termos de **eficiência operacional, redução de custos indiretos e maximização do impacto econômico, social e cultural do evento**. A seguir, demonstram-se os principais resultados esperados:

1. ECONOMICIDADE

- **Centralização da execução** dos serviços em um único contrato, o que elimina a necessidade de múltiplas contratações, reduzindo significativamente os custos com processos administrativos, jurídicos e operacionais.
- **Maior poder de negociação** da empresa contratada junto a fornecedores, artistas, prestadores de serviços e veículos de mídia, resultando em preços mais competitivos e condições comerciais mais vantajosas.
- **Redução de retrabalho e desperdícios**, por meio do planejamento integrado, cronograma técnico e coordenação de atividades com base em metas e indicadores.
- Possibilidade de **captação de recursos privados e patrocínios** pela empresa contratada, diminuindo a dependência exclusiva de recursos públicos.
- Melhoria na prestação de contas, com **rastreabilidade de despesas**, padronização de relatórios e clareza nos demonstrativos de execução financeira.

2. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS





- Liberação da equipe da Fundação Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de funções operacionais e logísticas, permitindo maior dedicação às atividades de planejamento estratégico, fiscalização e articulação institucional.
- Evita a sobrecarga de servidores municipais com tarefas para as quais não têm formação técnica específica (ex: montagem de estruturas, produção artística, operação de palco, coordenação de fluxo de público).
- Otimização do trabalho de fiscalização contratual, com a empresa sendo responsável por apresentar cronogramas, relatórios técnicos e planos operacionais já consolidados.

3. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

- Utilização de **equipamentos modernos e bem conservados**, disponibilizados pela empresa contratada, evitando gastos do poder público com aquisição, locação separada ou manutenção.
- Aproveitamento de **tecnologias de ponta** (painéis de LED, sistemas de som e iluminação profissional, sinalização interativa, entre outros), proporcionando maior impacto visual e sensorial ao evento, sem onerar o orçamento público com aquisições permanentes.
- Controle centralizado dos estoques e insumos, evitando perdas, extravios ou compras em duplicidade.
- Geração de **retorno financeiro indireto para o município** por meio do aquecimento da economia local, incremento no consumo turístico, visibilidade institucional e projeção regional da marca Porto Belo.

- **Conclusão**

A contratação da empresa especializada visa **garantir a realização de um evento de excelência, com maior previsibilidade, controle e retorno social**, além de assegurar **uso eficiente e estratégico dos recursos públicos**. A adoção dessa solução permite que o Festival do Camarão continue crescendo em visibilidade e impacto positivo, sem sobrecarregar a estrutura administrativa local, promovendo, assim, o desenvolvimento sustentável e a valorização das tradições culturais e produtivas de Porto Belo.

X – 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:

Com vistas à efetiva e regular execução contratual, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Administração adotará as seguintes providências antes da celebração do contrato com a empresa especializada na organização do 10º Festival do Camarão:

- 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.





- g) Realizar a licitação pública ou processo seletivo, seguindo os trâmites legais estabelecidos para a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- h) proceder à assinatura do contrato, assegurando que todos os termos estejam de acordo com as normativas legais e as condições estabelecidas no edital.
- i) Publicar o contrato celebrado, conforme determinações legais, promovendo a transparência e informando a sociedade sobre os detalhes da contratação.
- j) Publicar o contrato celebrado, conforme determinações legais, promovendo a transparência e informando a sociedade sobre os detalhes da contratação
- k) Estabelecer mecanismos de fiscalização e monitoramento da execução contratual, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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 "10º Festival do Camarão"

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

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

Data	Artista
10/10/2025	Michel Teló
11/10/2025	Papas da Língua 30 anos
12/10/2025	Gustavo Mioto
13/10/202	Zezé Di Camargo e Luciano
14/10/2025	Rainha Musical
15/10/2025	Uniclãs
16/10/2025	Noite Flash Back
17/10/2025	Traia Veia
18/10/2025	Naiara Azevedo
19/10/2025	Cezar e Paulinho

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

XII - 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:

Sabe-se que a realização do 10º Festival do Camarão, por se tratar de um evento de grande porte, com significativa movimentação de pessoas, instalação de estruturas temporárias e consumo de recursos naturais, pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos. Por esse motivo a empresa contratada deverá:

- Apresentar **Plano de Gestão Ambiental Simplificado do Evento**, contendo as ações de mitigação, descarte, controle e compensação ambiental;
- Priorizar o uso de **materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis** em todas as etapas do evento;
- Garantir o uso de **produtos e equipamentos com certificações ambientais ou de baixo impacto**;
- Elaborar **relatório de boas práticas ambientais**, ao final do evento, com comprovação das ações executadas.





Conclusão

As ações previstas visam minimizar os impactos ambientais decorrentes do Festival, promover a responsabilidade socioambiental e garantir a conformidade com os princípios da sustentabilidade, da eficiência no uso de recursos públicos e da preservação do meio ambiente.

XIII – DA JUSTIFICATIVA PARA FIXAÇÃO DO PERCENTUAL DE EXEQUIBILIDADE

Em conformidade com o artigo 59, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% do valor de referência definido pela Administração Pública, salvo justificativa documental apresentada pelo licitante, capaz de demonstrar a viabilidade da execução nos termos ofertados.

Entretanto, diante das especificidades da contratação em questão, que envolve a organização de evento de grande porte, com público estimado superior a 150 mil pessoas, e execução simultânea de diversas frentes de serviço — como montagem de estruturas temporárias, fornecimento de alimentação e bebidas, contratação de atrações artísticas, segurança, limpeza, brigadistas, plano de mídia, banheiros químicos e containerizados, geradores, camarins, passarelas, entre outros —, entende-se que a margem de risco operacional, técnico e econômico é elevada.

Dessa forma, após análise técnica e com base em experiências anteriores da Administração, entende-se que propostas com valor inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação colocam em risco a adequação, regularidade e qualidade da execução do objeto, bem como a segurança dos participantes do evento e o cumprimento dos prazos contratuais.

Sendo assim, o percentual de presunção de inexequibilidade, neste caso específico, será fixado em 65% do valor estimado, sendo vedadas propostas com valor inferior, salvo mediante apresentação, pelo licitante, de justificativa detalhada, acompanhada de documentos comprobatórios objetivos e auditáveis, que demonstrem a capacidade econômico-financeira e técnica para a execução da proposta.

Esta medida visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, sem comprometer a exequibilidade contratual, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

XIV- DA GARANTIA DO CONTRATO

- Será exigido garantia contratual conforme previsão no art. 96 e 98, da Lei Nº. 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.
- Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- No caso da garantia ser prestada através de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando de eventuais Aditamentos Contratuais.
- A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do contrato, e o pagamento de eventuais multas.
- A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada.





- Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos. 827 e 839 do Novo Código Civil.

XV – DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

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.

XVI - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Considerando todas as etapas apresentadas, desde a justificativa da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 10ª 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.

A escolha da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 10ª 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. 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.

Portanto, com base nas informações apresentadas, a da contratação de empresa especializada em prestação de serviços e organização de eventos para a 10ª 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), 17 de julho de 2025.

Responsáveis:

	NOME	E-MAIL	TELEFONE
Elaboração ETP e documentação	Júlia Weber	fumturadm@portobelo.sc.gov.br	47 33695638
Elaboração ETP e documentação	Zenelise Drodowski	Presidente.fumtur@portobelo.sc.gov.br	4733695638





ANEXO II

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

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

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

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

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

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

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

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





ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ _____ ().

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

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

5. LOCALE 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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/2025 - FUMTUR

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

O Município de Porto Belo/Fundação Municipal de Turismo, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.102.858/0001-09, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Presidente da Fundação, Zenelise Drodowski, CPF nº 026.039.439-44, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXX, XXX** - Bairro **XXXX**, CEP **XXXXX, XXXX/XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o Sr. **XXXXXX**, brasileiro, **XXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXXX**, têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **026/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 002/2025 - 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 visando a realização do 10º Festival do Camarão de Porto Belo/SC, que ocorrerá no período de 10 a 19 de outubro de 2025**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 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 2025 iniciando na data de assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.2 AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR MONTADAS ATÉ O **DIA 06 DE OUTUBRO DE 2025**, 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).
- 2.3 A LICITANTE DEVERÁ FORNECER LAUDOS E ART'S (ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DAS ESTRUTURAS CONFORME DESCRITO NO EDITAL E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 2.4 O **10º FESTIVAL DO CAMARÃO TERÁ SUAS ATIVIDADES ENCERRADAS CONFORME OS HORÁRIOS ESTIPULADOS NA TABELA ABAIXO:**

Dia da Semana	Data	Horário de encerramento
sexta-feira	10/10	02h
Sábado	11/10	02h
Domingo	12/10	00h
segunda-feira	13/10	00h
terça-feira	14/10	00h

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 01/10/2025 11:25 -03:00 PM
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p868b165ag8c8c>





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



quarta-feira	15/10	00h
quinta-feira	16/10	00h
sexta-feira	17/10	02h
Sábado	18/10	02h
Domingo	19/10	00h

2.5 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.

3.1.1. Parcela inicial – 5% (cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos documentos fiscais exigidos e de relatório parcial de execução dos serviços, incluindo registro fotográfico, no primeiro dia útil **após o início oficial do evento, previsto para 10 de outubro de 2025**. Considerando o feriado municipal em 13 de outubro, o pagamento será efetuado no dia 14 de outubro de 2025, primeiro dia útil subsequente.

3.1.2. Parcela final – 95% (noventa e cinco por cento) do valor total contratado: a ser paga em até cinco (5) dias úteis após o encerramento do evento, mediante apresentação da Ordem de Compra, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com aceite formal da contratante, dos documentos fiscais obrigatórios e de relatório final de execução dos serviços, também acompanhado de registro fotográfico.

3.2. 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.

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE PORTO BELO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ASSINADO EM: 01/08/2025 ÀS 12:25:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>





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



3.7. Com referência à Retenção do Imposto de Renda retido na fonte deverá ser observada a Instrução Normativa n. 1234/2012 com suas alterações, bem como o Decreto Municipal n. 3.595/2023.

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 e o Sr. Romário Heidemann 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 ultrapassarem 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: 825 - 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 14:25 - 03:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>.





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



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.

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

7.15 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);

7.16 Fiscalizar todos os serviços contratados

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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



- 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. 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);
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 10 a 19 de outubro de 2025. Cabe ainda à empresa fornecer pessoas para a realização deste, durante todo o período das festividades.
- 8.18. Será de responsabilidade da licitante, abastecer, decorar e mobiliar os camarins para atender os artistas que se apresentarão durante o 10º 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.
- 8.19. 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 e aterramento da estrutura, dentro das normas exigidas pelos órgãos competentes.
- 8.20. Disponibilizar um eletricitista para ficar durante todo o período no evento em tempo integral.
- 8.21. Será de responsabilidade da licitante a apresentação e aprovação do RPCI de acordo com a IN 24 do Bombeiro Militar de SC.
- 8.22. 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
- 8.23. 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.
- 8.24. Será de responsabilidade da licitante, a comunicação visual na parte interna do evento, com mapa do evento e placas indicativas.
- 8.25. 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.
- 8.26. A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 8.27. A empresa licitante será responsável pela contratação de um seguro de responsabilidade civil para o evento.
- 8.28. 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;
- 8.29. É de responsabilidade da contratada a **retirada integral das estruturas e limpeza final da área do evento**, com comprovação do descarte adequado de resíduos e materiais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 ÀS 12:57:03:00 PM
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>





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



CLÁUSULA NOVA - DO REPASSE FINANCEIRO À MUNICIPALIDADE

9.1. O acesso à área de pista no pavilhão de shows será gratuito durante todos os dias do evento, sendo vedada a cobrança de ingresso para esse espaço.

9.2. O Município de Porto Belo terá direito ao percentual de **12% (doze por cento) sobre a arrecadação bruta da praça de alimentação**, a ser apurada diariamente, mediante relatório de vendas gerado por sistema on-line de controle, que deverá ser implantado e disponibilizado pela empresa contratada.

9.3. O Município terá, ainda, direito ao percentual de **15% (quinze por cento) sobre a arrecadação bruta da venda de bebidas** realizadas dentro da área gastronômica do evento. A apuração deverá ocorrer diariamente e em tempo real, por meio de relatórios gerados pelo mesmo sistema de monitoramento citado no item anterior.

9.4. O sistema de controle de vendas deverá possibilitar o acompanhamento remoto e em tempo real por parte da Comissão Fiscalizadora do 10º Festival do Camarão, composta por 01 representante da Fundação Municipal de Turismo (FUMTUR), 01 representante da Secretaria de Finanças e 01 representante da Secretaria de Administração.

9.5. O sistema deverá garantir acesso irrestrito às informações de vendas e movimentações de caixa, permitindo o monitoramento integral de todas as transações realizadas durante o evento, com a finalidade de apurar, de forma precisa e transparente, os valores devidos à municipalidade.

9.6. Os valores devidos à municipalidade, conforme os percentuais descritos nos itens anteriores, deverão ser repassados integralmente em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do evento, por meio de depósito bancário na seguinte conta:

Conta: Festival do Camarão

Banco: Caixa Econômica Federal (CEF)

Agência: 04729

Conta Corrente: 000575265469-2

CNPJ: 13.102.858/0001-09

9.7. A empresa contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de vendas desde o primeiro dia de funcionamento da estrutura gastronômica, sob pena de advertência formal e, em caso de reincidência, aplicação de **multa diária equivalente a 1% do valor bruto** estimado da arrecadação do dia, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

9.8. O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo, auditar os dados do sistema de vendas ou solicitar a apresentação de comprovantes de movimentações financeiras e relatórios detalhados que permitam a verificação da base de cálculo para os repasses.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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 ao 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.

10.2. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/p868b165a98c8c>





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



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 08/08/2025 10:25:53:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>





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



11.2. 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.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – BASE LEGAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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 QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 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 – DO ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA COMUNICAÇÕES OFICIAIS

14.1. A CONTRATADA declara, para todos os fins, que o endereço de e-mail informado quando de sua participação no processo licitatório (_____@___) constitui meio hábil e suficiente para o recebimento de quaisquer comunicações, notificações, intimações ou solicitações relativas a este Contrato, independentemente de confirmação de leitura ou de recebimento. Fica sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

I – Manter o referido endereço eletrônico atualizado e plenamente operacional durante toda a vigência contratual;

II – Monitorar regularmente a caixa de entrada e suas pastas correlatas (incluindo spam/lixo eletrônico), a fim de assegurar ciência tempestiva das mensagens encaminhadas pela Administração;

III – comunicar formalmente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração do endereço eletrônico cadastrado, hipótese em que a nova informação somente produzirá efeitos a partir do recebimento de respectiva confirmação por parte da Administração.

a) As comunicações enviadas pela Administração ao e-mail apontado presumem-se entregues na data do respectivo envio, considerando-se válidas para todos os efeitos legais, não podendo a CONTRATADA alegar seu desconhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 14:25:43:00403
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p868b165a98c8c>





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



Porto Belo/SC, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE PORTO BELO
ZENELISE DRODOWSKI
PRESIDENTE FUNDAÇÃO DE TURISMO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ (nome/CPF)

2. _____ (nome/CPF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 11:25 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pr868b165a98c8c>.

