



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026 ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 82.547.274/0001-60, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 030 DE 02 DE MAIO DE 2024, NO QUE COUBER O DECRETO MUNICIPAL Nº 003, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS A MATÉRIA E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: **06/07/2026**.

Horário: 08h15.

Local: Portal de Compras e Licita – <https://elicitate.net/>.

Critério de Julgamento: menor preço global.

Modo de disputa: aberto.

Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59 do dia **01/07/2026**.

#### 1. DO OBJETO.

- 1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a selecionar a proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada para a assessoria, organização, planejamento e realização da 2ª Festa do Carro de Boi do Município de São João do Sul/SC, no período de 10 a 12 de julho de 2026, compreendendo a coordenação, execução e gestão integral do evento, incluindo estrutura física, serviços operacionais, segurança, limpeza, brigadistas, organização de desfiles e provas, atrações artísticas locais e regionais, produção local de show nacional eventualmente contratado em processo próprio, divulgação, cobertura de foto e filmagem, exploração temporária e acessória de espaços comerciais, captação e administração de patrocínios, obtenção de licenças, alvarás e autorizações perante os órgãos competentes e demais atividades necessárias à sua plena realização, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I) e as demais condições constantes no edital e demais anexos.
- 1.2. **O critério de julgamento adotado será o menor preço global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as especificações, quantitativos, valores máximos unitários e demais exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

#### 2. DA AVALIAÇÃO PRÉVIA AOS LOCAIS

- 2.1. Os interessados, caso julguem necessário, poderão visitar os locais de execução dos serviços para tomar conhecimento de aspectos técnicos peculiares da execução do objeto, até o terceiro dia anterior à data marcada para abertura, período em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido atestado de visita ao local.
- 2.2. As visitas deverão ser agendadas, de forma individualizada, junto ao Setor de Engenharia da Municipalidade, e ocorrerão de forma individualizadas nos termos do art. 63, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita técnica, haverá a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme item 3** da Declaração Unificada – Anexo III.
- 2.4. O atestado de avaliação prévia dos locais ou a declaração de que a licitante não vistoriou os locais de execução dos serviços e está ciente que conhece os locais e as condições de realização dos serviços, deverá ser apresentada juntamente com a documentação relativa à qualificação jurídica, sob pena de inabilitação.



### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Número da Dotação:	101	Número da Funcional:	0013.0392.0011
Número do Órgão:	06	Número da Ação:	2036
Número da Unidade:	01	Valor a ser Reservado:	R\$ 612.321,90

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS ELICITA**.
- 4.2. 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.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 030 de 02 de maio de 2024 e Decreto Municipal nº 003, de 05 de fevereiro de 2020.
- 4.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 4.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.8.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;



- 4.8.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.8.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998;
- 4.8.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.8.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998;
- 4.8.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991.
- 4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DO CREDENCIAMENTO.

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS ELICITA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.
- 5.2. O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS ELICITA, no sítio <https://elicitate.net>.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS ELICITA** 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.
  - 5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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 abertura da sessão pública, 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 Lei Complementar Federal 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.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional ou percentual de desconto, se for o caso;
  - 7.1.2. Marca de cada item ofertado, se for o caso;
  - 7.1.3. Fabricante de cada item ofertado, se for o caso;
  - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. 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.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 7.8. 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.
- 7.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.10. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.12. O Pregoeiro poderá convocar técnicos da(s) área(s) pertinente(s) ao objeto licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.



- 7.13. Não será aceita oferta de serviços com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital.
- 7.14. A apresentação de proposta, neste certame, implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, além do dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DO MODO DE DISPUTA E DA 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. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5. Caso previsto em ETP e TR, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.
- 8.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 8.7. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 8.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas, classificando-as de forma sequencial nos termos do edital, para após a realização da fase de lances.
- 8.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 8.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.12. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01**.
- 8.14. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa adotado no preâmbulo**.
- 8.15. **Caso seja adotado** para o envio de lances na licitação o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 8.15.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.15.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.15.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.16.** **Caso seja adotado** para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.16.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.16.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.16.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.16.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.16.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.17.** **Caso seja adotado** para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.17.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **item Erro! Fonte de referência não encontrada..6**, poderão os licitantes que apresentaram as 03 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.17.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.17.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.17.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.17.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.17.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



- 8.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://https://elicitate.atende.net>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24. **Encerrada a fase de lances**, o sistema realizará automaticamente a verificação do porte da entidade empresarial junto à Receita Federal. Caso se identifique a presença de microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes, será implementado sequencialmente o seguinte procedimento:
- 8.24.1. Aplicar-se-á o disposto no art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 030, de 2024, sendo concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de limite de 10% (dez por cento) do melhor preço, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito LOCAL e REGIONAL, sendo aferido através da aplicação da sequência dos seguintes critérios:
- 8.24.1.1. Âmbito local - limites geográficos do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC;
- 8.24.1.2. Âmbito regional – uma das alternativas a seguir:
- 8.24.1.2.1. Limites geográficos da microrregião geográfica a que pertence o próprio Município, definida pelo IBGE para Santa Catarina (Municípios do Extremo Sul Catarinense-AMESC);
- 8.24.1.2.2. Limites geográficos da mesorregião geográfica a que pertence o próprio Município, definida pelo IBGE para Santa Catarina.
- 8.24.2. Nos itens não exclusivos para participação de microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes, e após encerrado o procedimento do **item 8.24.1** sem que seja apurado um vencedor. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes 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 Lei Complementar Federal nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 003, de 2020, sendo aplicado o a seguir disposto:
- 8.24.2.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes participantes, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.24.2.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 8.24.2.3. Caso a microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes 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 10% (dez



- por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, ou empresas de pequeno porte, ou aquelas consideradas equivalentes se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.27.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.27.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.27.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.27.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.27.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.27.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.27.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.27.2.2.** Empresas brasileiras;
- 8.27.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.27.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e, apurado licitante que apresentou o lance mais vantajoso, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.28.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.28.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.29.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.29.1.** O Pregoeiro/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



realizada, acompanhada de planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.30. O **preço** será considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento dos materiais e mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, máquinas, equipamentos e ferramentas, transporte, carga e descarga dos materiais, custos de instalação e mobilização, licenças inerentes à especialidade e atributos e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital de Licitação.
- 8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, **ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 9.2.1. A Administração **não se absterá de selecionar a proposta mais vantajosa** ao interesse público sob a mera alegação de inexequibilidade, desde que o licitante demonstre, de forma objetiva e fundamentada, a exequibilidade da proposta apresentada, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos nº 214/2025 – Plenário, nº 2378/2024 – Plenário, nº 1795/2024 – Plenário, nº 963/2024 – Plenário), manifestações do TCE/SC e da Advocacia-Geral da União (AGU).
- 9.2.2. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta ou lance vencedor cujos valores forem inferiores a 60% do valor estimado da contratação, hipótese em que deverá ser oportunizada diligência para comprovação objetiva da viabilidade da proposta.
- 9.2.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.2.4. Se, nos termos do art. 2º, inciso XVII, do Decreto Municipal nº 030, de 2024, houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá requisitar diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta no prazo de 02 (duas) horas para compras e serviços comuns e de até 02 (dois) dias para obras e serviços de engenharia.
- 9.2.4.1. Quando ainda após a primeira diligência persistirem os indícios, será aberta nova diligência 01 (uma) hora para compras e serviços comuns e de até 01 (um) dia para obras e serviços de engenharia e se mesmo assim persistirem indícios quanto a inexequibilidade da proposta o pregoeiro/agente de contratação determinará a desclassificação da proposta.
- 9.2.4.2. Somente será aceita como prova válida de exequibilidade a apresentação de **documentação técnica e econômico-financeira** capaz de demonstrar, de forma objetiva, analítica, fundamentada e compatível com os preços praticados no mercado, que a execução integral do objeto é viável mesmo com o valor ofertado inferior ao limite de presunção legal de inexequibilidade. Serão admitidas, entre outras:
- 9.2.4.2.1. Notas fiscais de venda de produtos ou prestação de serviços idênticos ou similares, emitidas nos últimos 06 (seis) meses, que demonstrem preços compatíveis com o valor proposto;
- 9.2.4.2.2. Cópias de contratos ou atestados de fornecimento recente, com valores e quantitativos equivalentes, firmados com entes públicos ou privados, acompanhados de prova de execução;
- 9.2.4.2.3. Justificativa técnica fundamentada demonstrando condições específicas que viabilizem o preço proposto, tais como: utilização de estoque próprio, benefícios fiscais, condições logísticas diferenciadas ou produção em escala, acompanhadas de planilha



de custos, a qual deverá discriminar, no mínimo, os seguintes elementos: preço unitário dos insumos, tributos incidentes, encargos, margem de lucro, despesas administrativas, frete (se aplicável) e demais encargos vinculados à entrega do bem ou prestação do serviço.

- 9.2.5.** Não será admitida como prova de exequibilidade a simples declaração genérica de viabilidade econômica, tampouco documentos sem respaldo técnico ou documental, ainda que subscritos por profissional habilitado.
- 9.2.6.** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligência para aferição da exequibilidade e legalidade das propostas, devendo apresentar **provas ou indícios concretos** que justifiquem a suspeita.
- 9.2.7.** Caso a licitante não comprove, de forma objetiva e suficiente, a viabilidade da execução do objeto nos termos ofertados, a **proposta será desclassificada**, com fundamento no art. 59, incisos III e IV, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos deste Edital.
- 9.3.** A apresentação de proposta com indício de inexequibilidade não ensejará, por si só, aplicação de sanção ao licitante, desde que demonstrada a viabilidade da execução do objeto. A aplicação de sanções somente ocorrerá nas hipóteses de declaração falsa, fraude, não manutenção injustificada da proposta, inexecução contratual ou demais infrações previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.4.** Pregoeiro poderá requisitar diligências para o licitante enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta ou habilitação.
- 9.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.4.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro, **se o objeto permitir e tenha previsão no ETP e no TR**, exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.
- 9.4.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.4.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.4.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 9.4.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.4.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



- 9.4.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 9.4.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 9.4.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 9.7.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.7.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO.

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no PORTAL DE COMPRAS ELICITA, e ainda nos seguintes cadastros:
- 10.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 10.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 10.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



- 10.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, do disposto no **item 8.24 e subitens**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2.** Caso atendidas as condições de participação, **a habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar** será requisitada por meio do **PORTAL DE COMPRAS ELICITA**, em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, devendo ser enviados os documentos em até duas horas após a requisição do Pregoeiro/Agente de Contratação.
- 10.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS ELICITA**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 10.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 10.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.
- 10.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.8.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.9. DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES):**
- 10.9.1.** Declaração Unificada, conforme modelo. (**ANEXO III**), na qual constará:
- 10.9.1.1.** Declaração, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 10.9.1.2.** Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica compreende 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;

- 10.9.1.3. Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10.9.1.4. Declaração para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 10.9.1.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;
- 10.9.1.6. Declaração para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no **ITEM 4.6 e SUBITENS** do presente edital de licitação;
- 10.9.1.7. Declaração que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos;
- 10.9.1.8. Declaração para os devidos fins que se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal necessários à execução do objeto, no prazo estabelecido no edital.

#### 10.10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.10.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.10.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.10.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- 10.10.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.10.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 10.10.7.1. **Ato de autorização,** nos termos do [art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), se para a atividade objeto do presente certame, for necessária a prova registro



ou autorização específica para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa, em caso positivo, deverá ser apresentada juntamente com a habilitação jurídica.

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

**10.10.8.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**10.10.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.11. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**10.11.1.** Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**10.11.3.** Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**10.11.3.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.11.4.** Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**10.11.5.** Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**10.11.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988**, conforme previsto no item 4 do **Anexo III**.

**10.11.6.1.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **10.12. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**10.12.1.** Certidão Negativa de falência (Lei Federal nº 11.101, de 2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**10.12.1.1.** No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**10.12.2.** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, assinados pelo contador (com CRC) e pelo representante legal, com indicação de páginas e livro no qual foram transcritos no Diário, acompanhados dos Termos de Abertura, Termo de Encerramento e Notas Explicativas, registrados na Junta Comercial, e que comprovem a escrituração contábil regular, nos termos da legislação vigente (arts. 1.179, 1.180, 1.181 e § 2º do art. 1.184 da Lei Federal nº 10.406, de 2002, art. 177 da Lei Federal nº 6.404, de 1976 e arts. 9, 10 e 14 da ITG 2000 (R1).

**10.12.2.1.** Os documentos referidos no **item 10.12.2** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



- 10.12.2.2.** As empresas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.12.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.12.3.** Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: a) Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 10.12.3.1.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.12.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 10.13. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA.

- 10.13.1.** Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto, incluindo montagem de estruturas, organização, produção, comercialização e realização de área gastronômica, feiras e shows nacionais, devidamente registrados no CREA/CAU e CRA, acompanhados da respectiva CAT;
- 10.13.1.1.** Os atestados poderão ser diligenciados, inclusive com solicitação de contratos, notas fiscais, endereço atual da contratante, local de execução, registros fotográficos e outros documentos de comprovação;
- 10.13.2.** Certificado de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.
- 10.13.3.** Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) responsáveis técnicos habilitados nos conselhos competentes para estruturas, instalações elétricas, PPCI e demais atividades técnicas sujeitas a registro, com apresentação de ART/RRT na execução;
- 10.13.4.** Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) junto ao CRA – Conselho Regional de Administração, em atendimento às exigências constantes no Termo de Referência e demais anexos do edital.
- 10.13.5.** Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do serviço.



- 10.13.6.** DECLARAÇÃO assinada pelo responsável legal empresa e seu responsável técnico, registrando que conhece(m) o(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s) ou ATESTADO assinado pelo responsável legal empresa, registrando que visitaram o(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s), tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo, mencionando obrigatoriamente o número do edital em questão ou o objeto ao qual se refere (Anexo IV deste Aviso de Dispensa).
- 10.13.6.1.** Não será admitida, sob qualquer hipótese, alegação futura de desconhecimento do(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s).
- 10.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência da aplicação da regra da regionalidade e do empate ficto, previstos nos artigos 44, 45 e art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 11.1.** O envio da proposta final do licitante declarado vencedor, no que couber, seguirá o disposto no **item 8.29**, e suplementarmente o regrado neste **item 11**, conforme a seguir disposto:
- 11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



- 11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS.**

- 12.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 12.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.3.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.3.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.3.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.3.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.3.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://elicitataende.net>.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



- 13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS ELICITA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 14.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

- 15.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

- 16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Contrato administrativo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.3.2.** Serão formalizadas tantos contratos quanto necessários para a contratação de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços contratados e demais condições.
- 16.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.4.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 16.4.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.4.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 16.5.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.6.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, respeitado o disposto no **item 10.1 e subitens deste edital**.
- 16.7.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a contrato administrativo, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar



outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a contrato administrativo.

## 17. DO REAJUSTAMENTO.

- 17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 17.2. O valor do futuro contrato, respeitado o critério da anualidade de que trata o **item 17.1**, poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, contado a partir da data do orçamento base da licitação, pela variação **INPC** data base **06/2026** ou outro que vier a substituí-lo. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

- 17.3. Onde:

- 17.3.1. R = Valor de reajustamento;
- 17.3.2. I1 = Índice referente ao mês da medição;
- 17.3.3. I0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta; e
- 17.3.4. V = Valor dos serviços realizados a preços iniciais.

- 17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.
- 17.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.7. 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.
- 17.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 20. DAS REGRAS PARA FATURAMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 21.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, provocando ou não grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Comissão durante o certame;
- 21.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:





- 21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 21.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 22.3. A impugnação, o pedido de esclarecimento as diligências **DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema <https://elicitate.net>.
- 22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 22.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://elicitate.net>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



- 22.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 23.1. Da sessão pública do PREGÃO divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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 e a segurança da contratação.
- 23.7. 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.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. 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.
- 23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, poderá revogar este PREGÃO por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 23.14. A anulação do PREGÃO induz à do contrato.
- 23.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 23.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste PREGÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://elicitate.atende.net>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Nereu Ramos, nº 50, Centro, São João do Sul/SC, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 as 17h30, no mesmo endereço



e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

**23.18.1. Anexo I** – Termo de Referência;

**23.18.1.1. Apêndice I** – Estudo Técnico Preliminar;

**23.18.1.2. Apêndice II** – Mapa de Riscos.

**23.18.2. Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**23.18.3. Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;

**23.18.4. Anexo IV** – Modelo Atestado de Visita Técnica;

**23.18.5. Anexo V** – Minuta de Termo de Contrato;

**23.18.6. Anexo VI** – Relatório Fiscalização Contratual;

**23.18.7. Anexo VII** – Termo de Notificação de Ocorrência.

São João do Sul/SC, em 22 de junho de 2026.

---

**Alex Sandro Pereira Bianchin**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1. Da definição do objeto:**

Contratação de empresa especializada para a assessoria, organização, planejamento e realização da 2ª Festa do Carro de Boi do Município de São João do Sul/SC, no período de 10 a 12 de julho de 2026, compreendendo a coordenação, execução e gestão integral do evento, incluindo estrutura física, serviços operacionais, segurança, limpeza, brigadistas, organização de desfiles e provas, atrações artísticas locais e regionais, produção local de show nacional eventualmente contratado em processo próprio, divulgação, cobertura de foto e filmagem, exploração temporária e acessória de espaços comerciais, captação e administração de patrocínios, obtenção de licenças, alvarás e autorizações perante os órgãos competentes e demais atividades necessárias à sua plena realização.

**1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:**

Nº DO ITEM	DESCRIPTIVO DETALHADO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA 2ª FESTA DO CARRO DE BOI, QUE SERÁ REALIZADA ENTRE OS DIAS 10 A 12 DE JULHO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL-SC, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, CUJO CRITÉRIO DE JULGAMENTO É O MENOR VALOR GLOBAL DE CONTRAPARTIDA, INCLUINDO: CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS DE RENOME REGIONAL E ESTADUAL, PRODUÇÃO LOCAL DE SHOW NACIONAL; ASSESSORIA, GERENCIAMENTO, COORDENAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS (PALCO, TENDAS, PAVILHÕES, ESTANDES, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, BANHEIROS); EXPLORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS COMERCIAIS E GASTRONÔMICOS; COMERCIALIZAÇÃO DE ESPAÇOS E PATROCÍNIOS; SERVIÇO DE SEGURANÇA, LIMPEZA E BRIGADISTAS, LIBERAÇÃO DO EVENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE SEGURANÇA PÚBLICA; ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E GESTÃO OPERACIONAL DURANTE O EVENTO, ASSEGURANDO SUA PLENA EXECUÇÃO COM SEGURANÇA E QUALIDADE.	Unid.	1	R\$ 612.321,90	R\$ 612.321,90

**1.3. Detalhamento dos subitens:**

Grupo	Item/Serviço	UN	Quantidade	Instruções/obrigações principais
Objeto geral	Contratação de empresa especializada para organização e realização da Festa do Carro de Boi	UN	01	Executar integralmente a organização do evento de 10 a 12/07/2026, por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor valor global de contrapartida, abrangendo shows, estruturas, espaços comerciais, segurança, limpeza, brigadistas, liberações legais e gestão operacional.
Organização	Coordenação geral, assessoria técnica e execução integral	UN	01	Prestar assessoria técnica e operacional; coordenar planejamento, montagem, execução e desmontagem; obter licenças, alvarás e autorizações; atuar com a Comissão Organizadora; manter planilhas, cronogramas e controles atualizados; providenciar sinalização, elétrica, equipe técnica e coordenador responsável.
Organização	PPCI — Projeto Preventivo Contra Incêndio	UN	01	Elaborar, protocolar, aprovar, executar e regularizar o PPCI junto ao CBMSC; apresentar ART/RRT; atender exigências; executar medidas preventivas; acompanhar vistorias; obter AVFT ou equivalente, alvarás e demais autorizações exigidas por Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Vigilância Sanitária, Município e órgão ambiental.
Shows	Banda baile estadual	UN	01	Contratar e produzir 01 banda baile dos gêneros sertanejo universitário, sertanejo raiz ou tradicionalista, de reconhecimento estadual, previamente aprovada pelo Município, incluindo alimentação e bebidas.
Shows	Shows regionais	UN	01	Contratar e produzir 04 shows regionais dos gêneros sertanejo universitário, sertanejo raiz ou tradicionalista, aprovados pelo Município, com estrutura física, mobiliário, alimentação e bebidas, conforme necessidade.
Shows	Produção local do show nacional	UN	01	Arcar com rider técnico, alimentação, hospedagem, traslado, produção de camarim, mobiliário, room list, transporte local, carregadores e demais exigências operacionais do show nacional contratado pela Prefeitura.
Shows	Cerimonialista/apresentador	Diárias	03	Disponibilizar profissional experiente em eventos culturais ou institucionais, com boa comunicação, dicção clara, postura adequada e disponibilidade durante toda a programação, seguindo roteiro e diretrizes da Comissão Organizadora.
Shows	Carregadores/roldings	Diárias	10	Disponibilizar profissionais para carga e descarga de equipamentos técnicos dos shows nacionais, com jornada de 12 horas.



Grupo	Item/Serviço	UN	Quantidade	Instruções/obrigações principais
Mídia	Proposta criativa/briefing	—	—	Apresentar conceito central da campanha, diretrizes visuais, referências estéticas, estratégia de mídias digitais, linguagem institucional e planejamento de cobertura, antes do início da execução e mediante validação formal da Comissão Organizadora.
Mídia	Identidade visual oficial	UN	01	Desenvolver conceito criativo, logotipo em versões diversas, paleta cromática, tipografia, elementos gráficos e manual básico de aplicação, com aprovação prévia da Comissão Organizadora.
Mídia	Cards de divulgação	—	—	Produzir peças digitais para feed e stories, contemplando programação completa, programação diária, banda nacional, atrações locais e feira de artesanato, agricultura, indústria e comércio.
Mídia	Vídeo institucional do evento	UN	01	Produzir vídeo institucional com apresentação geral do evento, destaque para a banda nacional, atrações culturais locais, feira, competições e desfile de carros de boi.
Mídia	Registro fotográfico e filmagem	UN	01	Realizar cobertura profissional de todo o evento, incluindo programação cultural, palco, gastronomia, atividades institucionais, desfile, provas do Carro de Boi e imagens aéreas, observadas as normas legais.
Mídia	Entrega de material bruto	—	—	Entregar fotos e vídeos ao final do evento, por link em nuvem ou HD externo, organizados e identificados por data.
Mídia	Conteúdos diários em vídeo	UN	01	Produzir vídeos verticais 9:16 de até 60 segundos; entregar 01 vídeo até 18h30, 01 até 24h e 01 aftermovie até 09h do dia seguinte, todos encaminhados com 30 minutos de antecedência para avaliação.
Mídia	Cobertura fotográfica diária	—	—	Selecionar, tratar, disponibilizar e organizar fotos diariamente em pastas individuais por data, com identificação adequada.
Mídia	Organização das entregas digitais	—	—	Fornecer 01 link geral do evento, com pastas por data e subdivisão obrigatória em fotos, vídeos e material bruto.
Mídia	Equipe mínima de mídia	UN	01	Disponibilizar no mínimo 03 profissionais simultâneos durante o evento, garantindo cobertura integral, captação de palco e público, edição em tempo hábil e cumprimento dos horários.
Mídia	Inserções de veiculação	UN	01	Providenciar 300 chamadas de rádio de 30", 10 inserções de VT em TV aberta regional, 04 bissemanas de outdoor, produção/colagem de 04 papéis de outdoor e 5.000 panfletos A5.
Mídia	Portal de entrada	UN	02	Fornecer portal em estrutura metálica Q30, 10m x 4,50m, com lona superior e laterais em lona frontlight 340g/m <sup>2</sup> , com arte previamente aprovada.
Mídia	Backdrop	UN	01	Fornecer lona 3m x 2m com estrutura metálica, impressão frente e verso em lona frontlight 340g/m <sup>2</sup> , com arte aprovada pela Comissão Organizadora.
Mídia	Crachá/credencial	UN	100	Produzir credenciais formato A6, papel couchê 300g, impressão 4x0 cores, com cordão e cores conforme definição da Comissão Organizadora.
Mídia	Plotagem de estandes TS	m <sup>2</sup>	50	Fornecer, produzir e aplicar adesivos vinílicos monoméricos de no mínimo 80 micras, impressão mínima 720 dpi, recorte eletrônico, aplicação sem bolhas e aprovação prévia da arte.
Estrutura	Palco	UN	01	Fornecer, transportar e montar palco metálico tubular galvanizado, 15m x 10m, piso a 1,40m, cobertura até 10m, testeira até 2m, piso em compensado naval, carpete, escada, rampa, guarda-corpo, capacidade de até 10 toneladas, LED de fundo, projeto estrutural, memorial, mapa de rigging e ART/RRT.
Estrutura	Grades de segurança	M	300	Fornecer grades metálicas para isolamento de palcos e bloqueio de vias.
Estrutura	Tenda 10m x 10m	UN	10	Fornecer tendas piramidais com estrutura metálica, pé direito até 3,5m, lona branca seminova, fechamento lateral em 01 lado, material antimoho e autoextinguível.
Estrutura	Pavilhão	UN	01	Fornecer, transportar, montar e desmontar pavilhão duas águas de 25m x 50m, pé direito de 6m, aço galvanizado, lona autoextinguível, fixação por estacas e cabos, resistência a vento de até 100 km/h, elétrica e ART/RRT.
Estrutura	Estande em TS	m <sup>2</sup>	180	Instalar sistema octanorm com divisórias, portas, balcões, elétrica completa, 03 lâmpadas LED por estande, material antichamas, nivelamento e projeto executivo com layout, circulação, energia e rotas de fuga.
Estrutura	Estande/cozinha em TS	m <sup>2</sup>	100	Instalar sistema octanorm para cozinhas/estandes, com divisórias, portas, balcões, elétrica, iluminação, material antichamas, nivelamento e projeto executivo.
Estrutura	Estande em TS — camarim	m <sup>2</sup>	50	Montar área mínima de 50 m <sup>2</sup> , fechamento completo, portas com chave, instalação elétrica, iluminação e 08 tomadas 220V.
Estrutura	Tablado	m <sup>2</sup>	380	Local tablado em madeira tipo deck.
Estrutura	Fechamento de chapa	ML	100	Fornecer chapas metálicas com 2,10m de altura para fechamento.
Estrutura	Lona cortina	UN	10	Fornecer lona branca 10m x 3m para fechamento lateral.
Estrutura	Mesa em PVC	UN	30	Fornecer mesas brancas para área gastronômica.
Estrutura	Cadeira em PVC	UN	120	Fornecer cadeiras brancas para área gastronômica.
Energia	Grupo gerador	DIA	02	Local, instalar, comissionar e disponibilizar 01 grupo gerador diesel de no mínimo 260 kVA, com cabos, conectores, quadros, aterramento, combustível e acompanhamento técnico.
Energia	Operação dos geradores	—	—	Garantir equipe técnica para operação, monitoramento, manobras e suporte durante a janela diária estimada das 09h às 03h, mantendo carga, frequência e tensão adequadas.
Som/iluminação	Som e iluminação geral	UN	01	Atender aos riders técnicos do show nacional e das demais atrações, fornecendo PA, monitor, mesas digitais, line array, subgraves, front fill, microfones, cubos, praticáveis, técnicos, auxiliares, iluminação, rede/fibra, máquinas de fumaça, moving lights, dimmers e demais equipamentos.
Som/iluminação	Operação técnica de som	—	—	Disponibilizar 4 técnicos de som e 4 auxiliares; montar e passar todas as bandas pela manhã; manter praticáveis prontos; atender artistas nacionais, regionais, municipais e culturais.
Som/iluminação	Operação técnica de iluminação	—	—	Disponibilizar iluminadores e auxiliares; operar iluminação durante as apresentações locais e regionais; vedar uso de modo automático; alinhar rider com show nacional e ajustar mapa conforme necessário.
Som/iluminação	Painel de LED laterais	DIA	03	Fornecer painel de LED 7m x 3m, ilhas de corte/edição, 2 profissionais de câmera, 1 operador de ilha, transmissão ao vivo, exibição de conteúdos institucionais/publicitários, estruturas Q30, sapatas, suportes e aterramento.
Segurança/limpeza	Equipe de segurança	Turno	60	Disponibilizar segurança particular em turnos de 08 horas, desde montagem até desmontagem, com escala aprovada pela Comissão Organizadora e observância das exigências dos órgãos competentes.
Segurança/limpeza	Equipe de brigadistas	Turno	18	Disponibilizar brigadistas em turnos de 12 horas, conforme escala, atendendo às exigências do Corpo de Bombeiros, com uniformes e EPIs.
Segurança/limpeza	Gestão de resíduos/limpeza	Turno	15	Disponibilizar equipe de limpeza em turnos de 10 horas para conservação, manutenção e limpeza de praça de alimentação, shows, feira, banheiros, camarins e demais espaços; fornecer EPIs e materiais de limpeza.
Sanitários	Sanitários químicos comuns	Diárias	30	Disponibilizar banheiros químicos para os 3 dias, com desinfetantes, papel e suprimentos, além de coleta/sucção diária dos efluentes em tanque/caminhão adequado.



Grupo	Item/Serviço	UN	Quantidade	Instruções/obrigações principais
Sanitários	Sanitários químicos PNE	Diárias	06	Disponibilizar banheiros químicos acessíveis para os 3 dias, com suprimentos e coleta/sucção diária dos efluentes.
Prazos	Montagem das estruturas vistóriasveis	—	—	Concluir até 08/07/2026, às 14h, todas as estruturas que dependem de vistoria dos Bombeiros, incluindo palcos, tendas, pavilhões, arena, estandes, alimentação, apoio e demais instalações.
Prazos	Instalação de som, iluminação e preparação operacional	—	—	Concluir até 09/07/2026, às 18h, a instalação dos sistemas de sonorização e iluminação e deixar o evento apto para vistoria técnica, testes e validação da Administração.
Exploração comercial	Bebidas	—	—	A contratada ficará responsável pela comercialização de bebidas da Festa do Carro de Boi, incluindo cerveja, energético, refrigerante, água e bebidas quentes.
Exploração comercial	Estandes, alimentação e publicidade	—	—	Poderá explorar espaços comerciais, gastronômicos e publicidade, marketing e merchandising, desde que previamente aprovados pela Comissão Organizadora e Prefeitura, sem contrariar a legislação ou descaracterizar o evento.
Exploração comercial	Vedação de produtos ilícitos ou inadequados	—	—	Fica proibida a comercialização de produtos que façam apologia ou referência a preconceito, atividade ilícita ou condutas incompatíveis com princípios legais, morais e de convívio salutar.
Contrato	Vigência	—	—	O contrato vigorará da assinatura até a conclusão integral do objeto, limitado ao evento de 10 a 12/07/2026 e aos períodos necessários de montagem, execução e desmontagem, sem possibilidade de prorrogação.
Contrato	Justificativa da contratação	—	—	A contratação deve estar fundamentada no ETP, com demonstração do interesse público, valorização cultural, promoção da agricultura, turismo, desenvolvimento econômico local e integração comunitária.
Contrato	Instrumento contratual	—	—	O contrato ou instrumento hábil equivalente deverá detalhar execução, vigência e responsabilidades, observando a natureza temporária e vinculada a evento específico.
Contrato	Valor estimado	—	—	O valor estimado deve estar fundamentado no ETP, com memórias de cálculo, documentos de suporte, quantitativos, especificações e preços compatíveis com o objeto.
Riscos	Medidas de prevenção e mitigação	—	—	A contratada deverá observar as medidas previstas no ETP e na Matriz de Riscos, garantindo execução com qualidade, segurança e eficiência.
Show nacional	Rider técnico, camarins e room list	—	—	Atender integralmente às exigências anexas do show nacional, incluindo rider técnico, abastecimento de camarins, hospedagem, infraestrutura, equipamentos, transporte, serviços e demais necessidades operacionais.
Show nacional	Responsabilidade por adequações	—	—	A contratada não poderá alegar desconhecimento ou insuficiência de previsão, respondendo por todas as adequações necessárias à perfeita execução dos shows nacionais.

A discriminação dos subitens e quantitativos possui caráter estimativo e descritivo, com a finalidade de delimitar o escopo mínimo, orientar a formação das propostas e assegurar transparência à execução, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela entrega integral da solução.

### 1.3. Da natureza do objeto:

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, admitindo-se a seleção por pregão eletrônico, com critério objetivo de julgamento e avaliação de conformidade da proposta vencedora.

1.3.2. Não se trata de aquisição de artigo de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mas de contratação de serviços necessários à realização de evento público municipal de natureza cultural, turística, comunitária e econômica.

### 1.4. Do prazo de vigência:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será contado da assinatura do contrato até a conclusão integral do objeto, incluindo planejamento, montagem, execução do evento, desmontagem, limpeza final, entrega de documentos e recebimento definitivo, limitado ao período necessário à realização da 2ª Festa do Carro de Boi, que ocorrerá entre 10 e 12 de julho de 2026, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O objeto não possui natureza continuada e não se recomenda prorrogação, ressalvadas hipóteses estritamente necessárias ao encerramento, desmontagem, limpeza final ou regularização documental, devidamente justificadas e sem alteração da data do evento.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2. A contratação atende ao interesse público municipal por viabilizar evento tradicional voltado à promoção da cultura rural, agricultura, turismo, comércio local, economia criativa e integração comunitária, com segurança, regularidade e eficiência operacional.

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

3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada do evento, compreendendo a coordenação geral, estruturação física, serviços técnicos e operacionais, produção local de atrações, exploração comercial acessória autorizada, comunicação, segurança, limpeza, brigadistas, licenças,



alvarás, PPCI, apoio à fiscalização e desmontagem. A contratada assumirá responsabilidade integral pelo funcionamento regular, seguro e legal do evento, sem prejuízo da supervisão da Comissão Organizadora.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1. Da Sustentabilidade:**

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade adotados são aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar, acrescidos dos que se enumeram a seguir:

4.1.1.1. Gestão e destinação adequada de resíduos sólidos e efluentes de sanitários químicos.

4.1.1.2. Uso de materiais, equipamentos e instalações em conformidade com normas de segurança, acessibilidade e eficiência operacional.

4.1.1.3. Controle de ruídos e observância de autorizações ambientais pertinentes.

4.1.1.4. Prevenção de danos ao patrimônio público, privado e ao meio ambiente.

4.1.1.5. Retirada integral das estruturas temporárias, limpeza final do espaço e destinação adequada de resíduos após o evento.

##### **4.2. Da Indicação de marcas ou modelos:**

4.2.1. Não há indicação de marcas pré-aprovadas. A eventual menção a equipamentos, padrões técnicos ou riders constitui parâmetro mínimo de desempenho, compatibilidade técnica e aceitação por artistas, podendo ser atendida por equipamentos equivalentes ou superiores, desde que aprovados pela fiscalização e, quando aplicável, pelo artista/produção técnica.

##### **4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.3.1. Não há vedação prévia de marcas. Fica vedado o fornecimento, comercialização, exposição ou divulgação de produtos ilícitos, falsificados, ofensivos, discriminatórios, que façam apologia a crime, preconceito, violência, exploração sexual, trabalho infantil ou que contrariem a legislação vigente e o caráter cultural e comunitário do evento.

##### **4.4. Da exigência de amostra:**

4.4.1. Não será exigida amostra física na fase de julgamento.

4.4.2. Poderá ser exigida, como condição de execução e recebimento, a apresentação prévia de layout, identidade visual, cronograma, projetos, ART/RRT, documentação técnica, escalas, plano de mídia e checklist de conformidade das estruturas e equipamentos, sem custo adicional para a Administração.

##### **4.5. Da Subcontratação:**

4.5.1. Será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ou especializados, tais como estruturas temporárias, som, iluminação, LED, geradores, sanitários, segurança, brigadistas, limpeza, mídia, alimentação de equipes, hospedagem, transporte local, serviços técnicos e demais atividades de apoio, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela execução, qualidade, prazos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e de segurança.

4.5.2. É vedada a subcontratação integral do objeto principal, entendido como a organização, coordenação, gestão operacional e responsabilidade global pela entrega da 2ª Festa do Carro de Boi.

##### **4.6. Da Garantia da contratação:**

4.6.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em razão da criticidade do evento, da data fixa, da necessidade de montagem antecipada, da obtenção de licenças e do risco de dano operacional, estrutural, patrimonial ou de inexecução.

4.6.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, salvo disposição mais específica no edital.

##### **4.7. Da Garantia de Proposta:**

4.7.1. Não haverá exigência de garantia de proposta, sem prejuízo da exigência de garantia contratual após a adjudicação, conforme item 4.6.



## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1. Das Condições de Entrega:**

5.1.1. Os serviços deverão ser entregues de forma integrada, seguindo cronograma físico-operacional aprovado pela Comissão Organizadora, observando as etapas de planejamento, licenciamento, montagem, testes, execução do evento, desmontagem, limpeza final e entrega de documentos.

5.1.1.1. Até 08 de julho de 2026, às 14h: conclusão da montagem das estruturas físicas sujeitas à vistoria, incluindo palcos, tendas, pavilhões, arena de show, estandes, áreas de alimentação, áreas de apoio e demais instalações estruturais.

5.1.1.2. Até 09 de julho de 2026, às 18h: conclusão da instalação dos sistemas de sonorização e iluminação, testes operacionais, preparação geral e disponibilização para validação pela Administração.

5.1.1.3. Após a conclusão, as estruturas deverão permanecer disponíveis para inspeção dos órgãos competentes e ajustes finais, garantindo abertura regular ao público na data oficial.

### **5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:**

5.2.1. O prazo de garantia dos serviços e bens eventualmente fornecidos será aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela segurança, estabilidade, funcionamento e regularidade das estruturas durante toda a montagem, execução e desmontagem do evento.

5.2.2. A contratada deverá manter equipe técnica disponível durante o evento para manutenção corretiva imediata de estruturas, energia, som, iluminação, LED, banheiros, limpeza, sinalização e demais componentes essenciais à continuidade segura do evento.

### **5.3. Das Rotinas a Serem Cumpridas:**

5.3.1. realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato ou ordem de serviço;

5.3.2. apresentar cronograma detalhado de montagem, licenciamento, testes, execução e desmontagem;

5.3.3. apresentar layout preliminar do evento, com indicação de palcos, pavilhões, estandes, praça de alimentação, sanitários, rotas de fuga, acessos, áreas técnicas, circulação e sinalização;

5.3.4. participar de reuniões semanais de alinhamento, ou em periodicidade menor caso a proximidade do evento assim exija;

5.3.5. apresentar planilhas de controle, contatos técnicos, lista de subcontratados, escalas e responsáveis operacionais;

5.3.6. manter coordenador/preposto com autonomia de decisão durante montagem, execução e desmontagem;

5.3.7. atender imediatamente às determinações da fiscalização e dos órgãos competentes quando relacionadas à segurança, licenças, ordem pública, saúde, meio ambiente e funcionamento do evento.

### **5.4. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

5.4.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais, estruturas, equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos, suprimentos, combustíveis, cabos, quadros, sinalizações, materiais gráficos, mobiliário, equipamentos de limpeza e demais itens necessários à execução integral do objeto, ainda que não expressamente nominados, desde que inerentes à natureza do evento e compatíveis com o escopo contratado.

### **5.5. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta:**

5.5.1. O evento ocorrerá nos dias 10, 11 e 12 de julho de 2026, no Município de São João do Sul/SC, com atividades culturais, institucionais, gastronômicas e comerciais.

5.5.2. A proposta deverá considerar todos os custos diretos e indiretos, inclusive montagem, desmontagem, transporte, equipe, alimentação, hospedagem, deslocamentos, encargos, tributos, licenças, taxas, seguros, ART/RRT, PPCI, AVFT, limpeza, segurança, brigadistas, geradores e atendimento de riders técnicos.

5.5.3. O valor proposto deverá considerar a possibilidade de exploração comercial acessória autorizada, quando prevista no edital, sem direito a reequilíbrio por frustração de demanda, salvo fato imputável à Administração ou hipótese legal expressamente reconhecida.



## 5.6. Da Especificação da Garantia do Serviço:

5.6.1. A contratada garantirá a execução regular, segura e funcional de todos os serviços durante o período contratado, respondendo por correções imediatas, substituição de equipamentos, reforço de equipes, adequação de estruturas, reparos emergenciais e demais providências necessárias à continuidade do evento.

## 5.7. Dos Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

5.7.1. Ao final do evento, a contratada deverá executar a desmontagem segura das estruturas, retirar equipamentos, realizar limpeza final da área, entregar registros fotográficos e audiovisuais, relatórios de execução, documentos de licenciamento e comprovantes de regularidade aplicáveis.

5.7.2. A Administração somente realizará o recebimento definitivo após a verificação da conclusão das obrigações essenciais, da inexistência de pendências relevantes e da entrega do espaço em condições adequadas.

## 5.8. Das Referências Normativas:

5.8.1. Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 5º, 6º, XXIII, 18, 40, 41, 70, 96 a 102, 117, 140 e 141;

5.8.2. Decreto Municipal nº 30/2024;

5.8.3. Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber;

5.8.4. Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina aplicáveis a eventos temporários;

5.8.5. Normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho, acessibilidade, ordem pública e proteção de crianças e adolescentes, quando aplicáveis;

5.8.6. Diretrizes AGU, SEGES/ME, TCU e TCE/SC compatíveis com o regime da Lei nº 14.133/2021.

## 5.9. Escopo mínimo detalhado:

Grupo	Descrição mínima
Organização geral	Assessoria técnica e operacional, planejamento, reuniões semanais com a Comissão Organizadora, cronogramas, planilhas, coordenação de montagem/desmontagem, sinalização, controle de fornecedores e suporte durante todo o evento.
Licenças e PPCI	Elaboração, protocolo, aprovação, execução e regularização do PPCI, ART/RRT, plantas, rotas de fuga, extintores, iluminação e sinalização de emergência, AVFT/CBMSC, Polícia Civil, Polícia Militar, Vigilância Sanitária, Prefeitura e órgão ambiental quando aplicável.
Atrações	Produção de 01 banda baile de reconhecimento estadual, 04 shows regionais, cerimonialista/apresentador por 03 diárias, roadies/carregadores e produção local de 01 show nacional eventualmente contratado pelo Município.
Mídia e comunicação	Identidade visual, logotipo, manual básico, cards, vídeo institucional, cobertura fotográfica e filmagem, conteúdos diários, 300 chamadas de rádio, 10 inserções de VT em TV regional, 04 bissemanas de outdoor, 04 outdoors e 5.000 panfletos A5.
Estruturas	Portal de entrada, backdrop, credenciais, plotagem, palco 15m x 10m, grades, tendas 10m x 10m, pavilhão 25m x 50m, estandes TS, cozinhas TS, camarim TS, tablado, fechamentos, lonas, mesas e cadeiras.
Energia, som, luz e LED	Gerador mínimo 260 kVA, sonorização e iluminação compatíveis com rider, painéis de LED, técnicos de som, iluminadores, auxiliares, câmeras e operação em tempo real.
Segurança, brigadistas e limpeza	Segurança privada em 60 turnos de 8h; brigadistas em 18 turnos de 12h; limpeza/gestão de resíduos em 15 turnos de 10h, com EPIs, uniformes e materiais.
Sanitários	30 diárias de sanitários químicos comuns e 06 diárias de sanitários químicos acessíveis/PNE, com suprimentos, limpeza e sucção diária.

## 5.10. Produção local de show nacional:

5.10.1. Caso o show nacional seja contratado pelo Município em procedimento próprio, caberá à contratada o atendimento integral das exigências de produção local previstas nos documentos anexos, incluindo rider técnico, abastecimento de camarins, room list, hospedagem, traslado, carregadores, equipamentos, praticáveis, iluminação, som, LED e demais providências operacionais.

5.10.2. A contratada não poderá alegar desconhecimento das exigências anexadas ao processo, devendo avaliar previamente os documentos técnicos disponibilizados pela Administração.

## 5.11. Exploração comercial acessória e patrocínios:

5.11.1. A contratada poderá explorar, em caráter acessório, temporário, precário e vinculado exclusivamente ao evento, a comercialização de bebidas, espaços comerciais, praça de alimentação, estandes, publicidade, marketing, merchandising e patrocínios, conforme regras do edital, contrato e aprovações da Comissão Organizadora.



5.11.2. Essa exploração não configura concessão autônoma de bem público e deverá compor a equação econômica da proposta, não gerando direito a reequilíbrio por frustração de demanda, salvo fato imputável à Administração ou hipótese legal expressamente reconhecida.

5.11.3. Toda publicidade deverá ser previamente aprovada, observar a finalidade institucional e cultural do evento e respeitar a vedação de promoção pessoal de autoridades, servidores ou terceiros.

5.11.4. É vedada a venda de bebidas alcoólicas a menores de idade e a comercialização de produtos ilícitos ou incompatíveis com a moralidade administrativa e o caráter familiar/comunitário do evento.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

### **6.1. Das condições gerais de execução:**

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

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, desde que não comprometa a data certa do evento ou desde que o fato seja juridicamente apto a justificar a medida;

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

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

### **6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:**

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e, antes do início da prestação dos serviços, indicará o preposto/responsável técnico, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise de deferimento/indeferimento.

### **6.3. Das Rotinas de Fiscalização:**

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), com apoio da Comissão Organizadora e, se necessário, de equipe técnica de apoio para estruturas, elétrica, segurança, limpeza, comunicação e licenciamento.

### **6.4. Do Fiscal do Contrato:**

6.4.1. A fiscalização contratual correrá por conta da Servidora Pública, Sra. Maria de Fátima Espindola dos Santos, matrícula funcional nº 973-1, e-mail: [secagricultura@saojoaodosul.sc.gov.br](mailto:secagricultura@saojoaodosul.sc.gov.br), designada pela autoridade competente.

6.4.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.4.4. Identificada inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para correção, determinando prazo compatível com a urgência do evento.

6.4.5. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato e à autoridade competente.



6.4.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício, emprego de material inadequado ou qualidade inferior.

#### **6.5. Do Gestor do Contrato:**

6.5.1. A gestão contratual correrá por conta do Servidor Público, Sr. Richard Quadros Magnus, matrícula funcional nº 2135-2, e-mail: adm@saojoaodosul.sc.gov.br, designado pela autoridade competente.

6.5.2. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo registros formais da execução, ordem de serviço, ocorrências, alterações, relatórios e documentos de licenciamento.

6.5.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.5.4. O gestor tomará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.5. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento de futuras edições do evento.

6.5.6. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

##### **7.1. Do Recebimento do Objeto:**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e operacional, especialmente quanto à montagem, licenças, execução do evento, desmontagem, limpeza final e entrega documental.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo definido pela fiscalização, compatível com a urgência e criticidade do evento, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente após a conclusão do evento, desmontagem, limpeza final, entrega da documentação de encerramento, relatório de execução, registros fotográficos/videográficos e comprovação de regularidade das licenças e obrigações essenciais.

7.1.4. 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.

##### **7.2. Da Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que presentes os documentos necessários e o recebimento correspondente.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar a validade da nota fiscal, data de emissão, dados do contrato e órgão contratante, período de execução, valor a pagar e retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

7.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista exigida no edital e da documentação de execução prevista no contrato.

##### **7.3. Do Pagamento:**

7.3.1. O pagamento, caso haja valor devido pelo Município, será realizado conforme cronograma físico-financeiro previsto no edital/contrato, preferencialmente em parcelas vinculadas a entregas efetivamente executadas: (i) etapa de montagem/licenciamento aprovada; (ii) execução integral dos dias do evento; e (iii) desmontagem, limpeza final e recebimento definitivo.

7.3.2. Não haverá pagamento por serviços não executados ou executados em desconformidade, podendo haver retenção proporcional até a correção de falhas.

7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

##### **7.4. Da Forma de Pagamento:**



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

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

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

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprovado o enquadramento.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, entendido como o menor valor global de contrapartida pública a ser suportada pelo Município. Caso a Administração opte por modelagem de recebimento de outorga/remuneração pela exploração econômica do evento, o critério de julgamento deverá ser revisto antes da publicação do edital.

8.2. Das Exigências de habilitação:

### **8.2.1.1. Da Habilitação jurídica:**

8.2.1.1.1. Pessoa física: não se admite, por se tratar de objeto que demanda estrutura empresarial e responsabilidade operacional integrada;

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

8.2.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: admitido apenas se compatível com o porte, objeto e capacidade legal de execução, mediante Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.2.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.2.1.1.6. Sociedade cooperativa: somente se juridicamente admitida e compatível com o objeto, mediante ata de fundação, estatuto social e documentação complementar prevista neste TR.

### **8.2.1.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.2.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.2.1.2.3. Prova de regularidade com o FGTS;

8.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT;

8.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;

8.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

8.2.1.2.7. Declarações sociais e trabalhistas exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo edital.

### **8.2.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:**

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

8.2.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigível;

8.2.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), ou comprovação alternativa prevista no edital;

8.2.1.3.4. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma legal.



#### **8.2.1.4. Da Qualificação Técnica:**

8.2.1.4.1. Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto, incluindo montagem de estruturas, organização, produção, comercialização e realização de área gastronômica, feiras e shows nacionais, devidamente registrados no CREA/CAU e CRA, acompanhados da respectiva CAT;

8.2.1.4.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados, inclusive com solicitação de contratos, notas fiscais, endereço atual da contratante, local de execução, registros fotográficos e outros documentos de comprovação;

8.2.1.4.2. Certificado de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

8.2.1.4.3. Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) responsáveis técnicos habilitados nos conselhos competentes para estruturas, instalações elétricas, PPCI e demais atividades técnicas sujeitas a registro, com apresentação de ART/RRT na execução;

8.2.1.4.4. Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) junto ao CRA – Conselho Regional de Administração, em atendimento às exigências constantes no Termo de Referência e demais anexos do edital.

8.2.1.4.5. Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do serviço.

8.2.1.4.6. DECLARAÇÃO assinada pelo responsável legal empresa e seu responsável técnico, registrando que conhece(m) o(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s) ou ATESTADO assinado pelo responsável legal empresa, registrando que visitaram o(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s), tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo, mencionando obrigatoriamente o número do edital em questão ou o objeto ao qual se refere (Anexo IV deste Aviso de Dispensa).

8.2.1.4.6.1. Não será admitida, sob qualquer hipótese, alegação futura de desconhecimento do(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s).

#### **8.2.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação complementar:**

8.2.1.5.1. relação dos cooperados que executarão o contrato e comprovação de atendimento aos requisitos técnicos;

8.2.1.5.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada cooperado indicado;

8.2.1.5.3. comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.2.1.5.4. registro previsto na Lei Federal nº 5.764/1971;

8.2.1.5.5. comprovação de integração das quotas-partes dos cooperados que executarão o contrato;

8.2.1.5.6. documentos de regularidade jurídica da cooperativa, incluindo ata de fundação, estatuto social, atas e registros exigidos;

8.2.1.5.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, quando exigível, ou declaração de não exigência pelo órgão fiscalizador.

8.2.2. Nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, apenas nas hipóteses legalmente admitidas e mediante justificativa expressa no edital. Para o presente objeto, recomenda-se cautela na dispensa de documentos, em razão do porte, da criticidade e da data fixa do evento.

#### **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 612.321,90 (seiscentos e doze mil, trezentos e vinte e um reais e noventa centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes dos autos.

9.2. A estimativa deverá considerar todos os custos diretos e indiretos, tributos, seguros, deslocamentos, alimentação, hospedagem, licenças, encargos, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, materiais e riscos envolvidos.

9.3. A estimativa deve indicar expressamente se levou em consideração as receitas potenciais de exploração comercial acessória autorizada, de modo a evitar distorções na formação do preço e na disputa.



9.4.  A estimativa de custo levou em consideração os riscos ordinários envolvidos, conforme matriz de riscos e escopo do objeto, especialmente riscos de licenciamento, montagem, segurança, produção artística, exploração comercial, clima, limpeza e execução em data certa.

9.5.  A estimativa de custo não levou em consideração o risco envolvido.

9.6.  Do Registro de Preços: não se aplica, pois a contratação é destinada a evento específico, com data certa e execução única.

#### **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: a indicar pelo setor contábil competente; Fonte de Recursos: a indicar pelo setor contábil competente; Programa de Trabalho: a indicar pelo setor contábil competente; Elemento de Despesa: a indicar pelo setor contábil competente.

10.3. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes não se aplica, salvo pendências meramente administrativas de pagamento ou encerramento, por se tratar de evento específico previsto para o exercício de 2026.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços, estruturas, licenças, equipes e entregas com as especificações constantes do Edital e da proposta;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução, para que sejam corrigidas imediatamente ou no prazo determinado;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de gestor, fiscal e Comissão Organizadora;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto efetivamente executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. Aprovar identidade visual, layout, espaços comerciais, publicidade e patrocinadores, quando compatíveis com a finalidade do evento;

11.1.7. Fornecer informações necessárias à execução e ao licenciamento do evento;

11.1.8. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, nem por dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos, subcontratados ou subordinados.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1.1. Executar integralmente o objeto, conforme edital, Termo de Referência, contrato, proposta e anexos;

12.1.2. Assumir todos os custos de montagem, desmontagem, transporte, alimentação, hospedagem, pessoal, equipamentos, materiais, licenças, alvarás e regularizações;

12.1.3. Obter e manter válidas todas as autorizações exigidas para a realização do evento;

12.1.4. Manter equipe técnica, coordenador responsável e preposto durante toda a execução;

12.1.5. Atender às exigências de órgãos fiscalizadores sem custo adicional, quando compatíveis com a natureza do objeto;

12.1.6. Responsabilizar-se por danos causados à Administração, ao público, a terceiros ou ao patrimônio público/privado;

12.1.7. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;

12.1.8. Apresentar relatórios, registros fotográficos/videográficos e documentos de encerramento;

12.1.9. Cumprir normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias, de segurança e proteção ao menor;

12.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



12.1.11. Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer fato que possa comprometer a montagem, licenciamento, abertura ao público, segurança ou regularidade do evento.

### **13. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO:**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas no edital, na minuta contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, extinção contratual, execução da garantia e reparação integral dos danos.

14.2. São condutas especialmente graves, sem prejuízo de outras previstas em lei e no edital: não obtenção de licenças essenciais; atraso injustificado na montagem; ausência de equipes obrigatórias; estrutura insegura; descumprimento de exigências dos órgãos fiscalizadores; falha de segurança; inexecução de atrações/produção local; abandono de área sem limpeza; e comercialização/publicidade em desacordo com as regras do contrato.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deverá ser restaurado pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e/ou à CONTRATANTE.

15.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.2.1. Estudo Técnico Preliminar;

15.2.2. Mapa de Riscos;

15.2.3. Relatório de Pesquisa de Preços e mapa comparativo;

15.2.4. Riders técnicos, room list e exigências de camarim, quando houver show nacional contratado em processo próprio;

15.2.5. Layout/plano de implantação, quando aprovado;

15.2.6. Minuta contratual e demais anexos do edital.

15.3. A fiscalização poderá realizar diligências, exigir documentos, suspender atividades inseguras e determinar correções imediatas.

15.4. A contratada deverá observar todas as normas vigentes, ainda que não expressamente mencionadas, desde que aplicáveis ao evento e compatíveis com o objeto.

São João do Sul/SC, 22 de junho de 2026.

---

Maria de Fátima Espindola dos Santos  
Matrícula nº 973-1  
Responsável pela Formalização da Demanda



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

**SETOR REQUISITANTE**

Campo	Informação
Centro de Custo:	Secretaria Municipal de Agricultura / Comissão Organizadora da 2ª Festa do Carro de Boi
Data:	22 de junho de 2026
Local de Entrega/Execução:	Município de São João do Sul/SC, no local definido pela Comissão Organizadora para realização da 2ª Festa do Carro de Boi.
Fornecedor/Contratado:	Somente após o regular transcorrer do processo de contratação pública.
Requisitante:	Maria de Fátima Espindola dos Santos
Nº Matrícula:	973-1
e-mail:	secagricultura@saojoaodosul.sc.gov.br

**GRAU DE PRIORIDADE**

Normal

Urgente

Motivação da Urgência: a contratação está vinculada a evento público específico, com data previamente definida para o período de 10 a 12 de julho de 2026, demandando tempo hábil para conclusão da fase preparatória, publicação do edital, seleção do fornecedor, formalização contratual, planejamento operacional, aprovação de PPC/AVFT, montagem das estruturas e obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes.

**MODALIDADE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA PRETENDIDA:**

Pregão  Leilão  Dispensa PROCEDIMENTO AUXILIAR

Concorrência  Diálogo Competitivo  Registro de Preços

Concurso  Inexigibilidade  Credenciamento

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2. Neste contexto, considerando o disposto no art. 18, § 1º e incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o presente documento apresenta o(s) estudo(s) técnico(s) preliminar(es) que visam assegurar a viabilidade técnica, operacional, econômica, ambiental e administrativa da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, a matriz de riscos, o edital e os demais documentos da fase preparatória.

1.3. A contratação ora estudada envolve evento público temporário de natureza cultural, turística, rural, institucional e comunitária, com execução concentrada em datas certas, elevada interdependência entre estruturas, licenças, serviços técnicos, produção artística, comunicação, segurança, limpeza, brigadistas, exploração comercial e gestão operacional. Por isso, o planejamento deve ultrapassar a lógica meramente formal do preenchimento de campos e demonstrar a solução integral capaz de entregar o evento de modo seguro, regular, economicamente justificável e aderente ao interesse público municipal.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

2.1. O Município de São João do Sul/SC pretende realizar a 2ª Festa do Carro de Boi, no período de 10 a 12 de julho de 2026, evento de interesse público voltado à preservação da memória rural, valorização das tradições locais, promoção da cultura popular, estímulo ao turismo regional, fortalecimento da economia local e integração comunitária.



2.2. A Festa do Carro de Boi possui caráter simbólico e identitário relevante para o Município, pois remete à história agrícola, ao modo de vida das comunidades rurais, à cultura do trabalho no campo, ao protagonismo das famílias produtoras, à preservação de práticas tradicionais e à transmissão de referências culturais entre gerações. Não se trata, portanto, de mera realização recreativa isolada, mas de ação pública com dimensão cultural, turística, econômica e comunitária.

2.3. A realização adequada do evento demanda estrutura profissionalizada, planejamento prévio e execução integrada, pois envolve grande número de atividades simultâneas e de natureza diversa, tais como montagem de palco, pavilhão, tendas, estandes, camarins, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, banheiros químicos, comunicação visual, mídia, segurança privada, brigadistas, limpeza, gestão de resíduos, obtenção de licenças, atendimento a exigências do Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Vigilância Sanitária, órgão ambiental e demais autoridades competentes.

2.4. A Administração Municipal não dispõe, ordinariamente, de estrutura operacional própria suficiente para executar diretamente todos os serviços necessários à produção integral de evento dessa natureza e porte, especialmente considerando a necessidade de mão de obra especializada, equipamentos de alta complexidade, responsabilidade técnica, cronogramas críticos de montagem, licenciamento temporário, operação de sistemas de som e iluminação e gerenciamento de múltiplos fornecedores em janela temporal reduzida.

2.5. A necessidade pública, portanto, consiste na contratação de empresa especializada capaz de centralizar a organização, o planejamento, a coordenação, a execução e a gestão integral da festa, assumindo a responsabilidade operacional pelas estruturas, equipes, licenças, apoio técnico, produção local de atrações artísticas, comunicação, exploração comercial autorizada e demais obrigações necessárias à abertura, funcionamento e encerramento do evento com segurança e qualidade.

2.6. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos de fragmentação da execução, atrasos de montagem, conflitos entre fornecedores, lacunas de responsabilidade, falhas de segurança, ausência de licenças, incompatibilidade técnica entre estruturas e som/iluminação, insuficiência de limpeza e manejo de resíduos, prejuízos à programação cultural e danos à imagem institucional do Município.

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

3.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, entende-se desnecessária a demonstração específica da contratação no Plano de Contratações Anual quando referido instrumento não tiver sido formalmente elaborado, considerando o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a realidade administrativa municipal e a regulamentação local aplicável.

3.2. Entretanto, registra-se que a realização de eventos culturais, turísticos e comunitários encontra pertinência com as políticas públicas municipais de promoção cultural, fomento ao turismo, desenvolvimento econômico local, valorização da agricultura e fortalecimento das tradições comunitárias, devendo a Administração assegurar a adequada previsão orçamentária antes da instauração da fase externa do procedimento.

3.3. A contratação deverá observar a existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com o valor estimado, sem prejuízo de eventual adequação posterior caso a pesquisa de preços seja complementada por cotações diretas de empresas do ramo pertinente ou por análise crítica dos parâmetros coletados em bases públicas.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos mínimos indispensáveis à execução integral, segura, regular e eficiente da 2ª Festa do Carro de Boi, sem a imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade. Os requisitos devem guardar pertinência direta com as parcelas de maior relevância técnica do objeto e com os riscos efetivos da execução.

4.2. São requisitos gerais da contratação:

- empresa especializada em organização, produção, coordenação e execução de eventos públicos de porte compatível;
- capacidade de planejamento e gestão integrada de múltiplas frentes operacionais, incluindo estruturas, equipes, licenças, programação, mídia e exploração comercial autorizada;
- execução integral dos serviços necessários à realização do evento, desde o planejamento e montagem até a operação, desmontagem e limpeza final;
- indicação de coordenador operacional com autonomia decisória durante todo o período de montagem, execução e desmontagem;



- realização de reuniões periódicas com a Comissão Organizadora, compartilhamento de cronogramas, planilhas, layouts, contatos técnicos e controles de execução;
- disponibilização de equipe técnica habilitada para manutenção, suporte e resolução de ocorrências em tempo real;
- observância integral às normas de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, vigilância sanitária, controle de ruído, proteção ambiental e demais exigências dos órgãos competentes;
- assunção, pela contratada, dos custos de montagem, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, encargos, taxas, alvarás, licenças, autorizações e regularizações necessárias, nos limites definidos no Termo de Referência.

4.3. São requisitos técnicos mínimos vinculados às estruturas e instalações: palco com dimensões e capacidade compatíveis com o rider técnico das atrações, pavilhão, tendas, estandes, camarins, tablados, fechamentos, portal de entrada, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, banheiros químicos, segurança, brigadistas, limpeza, sinalização, rotas de circulação, saídas de emergência e condições mínimas de acessibilidade, sempre com responsabilidade técnica quando exigível.

4.4. São requisitos de licenciamento e regularidade: elaboração, protocolo, acompanhamento, execução e regularização do PPCI junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina; obtenção do AVFT ou documento equivalente; autorizações de Polícia Civil e Polícia Militar, quando exigíveis; Alvará Sanitário; Alvará de Localização e Funcionamento; autorização ou laudo relativo a níveis de pressão sonora; e atendimento das exigências complementares dos órgãos fiscalizadores.

4.5. A qualificação técnica deverá ser definida no Termo de Referência de forma objetiva, proporcional e vinculada às parcelas de maior relevância, evitando exigências formais sem pertinência direta com a execução do objeto. Para atividades técnicas de engenharia, estruturas temporárias, instalações elétricas e PPCI, mostra-se pertinente a exigência de profissionais habilitados e registros/ART/RRT no CREA ou CAU, conforme a natureza do serviço. Exigências perante conselhos profissionais diversos somente deverão permanecer se houver justificativa técnica específica, demonstrando a relação direta entre o registro exigido e a atividade efetivamente desempenhada.

4.6. A contratação deverá prever que todas as peças publicitárias do evento contenham a identificação institucional do Município como realizador, observadas as regras constitucionais de impessoalidade, publicidade institucional e vedação de promoção pessoal de autoridades ou servidores.

4.7. A exploração comercial de bebidas, espaços gastronômicos, estandes, publicidade e patrocínios deverá ser previamente disciplinada no edital e no contrato, com definição clara dos limites de atuação da contratada, exigência de aprovação prévia pela Comissão Organizadora e vedação à comercialização de produtos ou publicidades incompatíveis com a finalidade cultural, comunitária e institucional do evento.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

5.1. A contratação foi estruturada em item único, com execução global, em razão da natureza integrada do evento. Os subitens abaixo possuem caráter estimativo, descritivo e de dimensionamento mínimo, servindo para definir o escopo, orientar a pesquisa de preços, permitir o julgamento da proposta e assegurar transparência quanto às entregas esperadas.

ITEM	DESCRIÇÃO ESTIMADA	UN.	QTD.
1	Organização, planejamento, coordenação, gestão operacional, reuniões, cronogramas, controles, sinalização, licenças, montagem, execução e desmontagem integral do evento	Un	1
2	PPCI, ART/RRT, protocolo, atendimento de exigências, execução das medidas, acompanhamento de vistorias e obtenção de AVFT/alvarás/autorização dos órgãos competentes	Un	1
3	Produção artística: 1 banda baile, 4 shows regionais, produção local do show nacional contratado pela Prefeitura, cerimonialista/apresentador e carregadores/roadies	Conjunto	1
4	Mídia, identidade visual, peças digitais, vídeo institucional, cobertura fotográfica e audiovisual, conteúdos diários, equipe mínima de comunicação, rádio, TV, outdoor, panfletos e materiais gráficos	Conjunto	1
5	Portal de entrada, backdrop, crachás/credenciais e plotagem de estandes	Conjunto	1
6	Estruturas temporárias: palco 15m x 10m, grades de segurança, 10 tendas 10m x 10m, pavilhão 25m x 50m, estandes, camarim, tablado, fechamento de chapa, lona cortina, mesas e cadeiras	Conjunto	1
7	Grupo gerador mínimo de 260 kVA, com instalação, combustível, quadros, cabos, aterramento e acompanhamento técnico	Diária	2
8	Sonorização, iluminação, painel de LED, equipe técnica, operação e atendimento aos riders das atrações	Conjunto	1
9	Painel de LED lateral/fundo e transmissão em tempo real durante apresentações, com equipe técnica	Diária	3
10	Equipe de segurança privada	Turno	60



11	Equipe de brigadistas	Turno	18
12	Equipe de gestão de resíduos/limpeza	Turno	15
13	Sanitários químicos convencionais, com suprimentos e limpeza/sucção diária	Diária	30
14	Sanitários químicos acessíveis/PNE, com suprimentos e limpeza/sucção diária	Diária	6

5.2. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item: as quantidades decorrem da programação estimada para 03 (três) dias de evento, do período de montagem e desmontagem, da necessidade de atendimento ao público, da existência de atividades culturais, gastronômicas, comerciais e institucionais simultâneas, da exigência de segurança preventiva e da necessidade de disponibilização de estruturas suficientes para funcionamento do evento sem improvisações. A eventual revisão de quantitativos deverá ser devidamente justificada no Termo de Referência, especialmente quando decorrer de exigência dos órgãos fiscalizadores, rider técnico, definição final do layout ou estimativa de público.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.1. Foram identificadas, em tese, as seguintes alternativas de mercado para atendimento da necessidade administrativa:

6.1.1. Contratação fragmentada por fornecedores distintos: consistiria na contratação separada de palco, som, iluminação, geradores, banheiros, segurança, brigadistas, limpeza, mídia, estruturas, shows, licenciamento e coordenação operacional. Embora possa permitir disputa por subitens específicos, essa alternativa aumenta o número de processos/contratos, dificulta a sincronização das entregas, amplia o risco de conflitos entre fornecedores, transfere à Administração a gestão de interfaces técnicas complexas e eleva o risco de falhas em evento com data fixa.

6.1.2. Execução direta pela Administração com contratações pontuais de apoio: alternativa inadequada para o caso, pois o Município não dispõe de todos os equipamentos, equipes técnicas, licenças, responsabilidade técnica e capacidade operacional para conduzir diretamente evento dessa complexidade sem significativo risco de ineficiência, atrasos, omissões de segurança e fragmentação das responsabilidades.

6.1.3. Contratação integrada de empresa especializada em eventos: consiste na seleção de empresa do ramo pertinente, por pregão eletrônico, para assumir a organização, produção, execução e gestão integral da festa, com responsabilidade por estruturas, equipes, licenças, comunicação, produção local de atrações e exploração comercial acessória autorizada. Essa alternativa apresenta maior aderência à necessidade, pois centraliza responsabilidades, reduz interfaces críticas, permite responsabilização por falhas de coordenação e favorece a entrega do evento como solução única.

6.1.4. Modelagem com exploração econômica acessória: considerando que o objeto admite exploração de bebidas, espaços comerciais/gastronômicos, publicidade e patrocínios, a modelagem pode prever que tais receitas integrem o risco econômico da contratada e contribuam para reduzir o dispêndio público direto. Nesse caso, o edital deverá explicitar se o critério de julgamento será o menor valor global de contrapartida pública a ser pago pelo Município, evitando ambiguidades com modelos de outorga, permissão de uso ou concessão de exploração econômica.

6.2. A solução recomendada é a contratação integrada de empresa especializada em organização e realização de eventos, por pregão eletrônico, em item único, com julgamento pelo menor valor global de contrapartida pública, desde que o edital delimite com precisão o escopo, as responsabilidades da contratada, a exploração comercial autorizada e a matriz de riscos.

6.3. O mercado possui fornecedores especializados em produção e organização de eventos públicos, festas agropecuárias, festas rurais, feiras, exposições, rodeios e eventos culturais, com fornecimento de estruturas temporárias, sistemas de som e iluminação, equipes de segurança, brigadistas, limpeza, comunicação e apoio logístico. O levantamento preliminar em bases públicas identificou contratações similares por entes públicos, inclusive eventos rurais, agropecuários, exposições, festas regionais e eventos culturais.

6.4. Considerando a heterogeneidade natural dos eventos públicos, a análise de mercado deve ser acompanhada de avaliação crítica dos objetos comparados, pois preço de evento depende de fatores como o duração, público estimado, porte das atrações, quantidade de estruturas, dimensão do palco, necessidade de pavilhões, extensão da mídia, exigências do Corpo de Bombeiros, quantidade de banheiros, segurança, brigadistas, limpeza e possibilidade de exploração comercial pela contratada.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1. A estimativa preliminar da contratação foi obtida a partir de relatório de cotação elaborado no Banco de Preços, com pesquisa realizada em 15/06/2026 e relatório gerado em 22/06/2026, contemplando referências extraídas de bases públicas, especialmente Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização do método matemático da mediana dos preços obtidos.



7.2. O relatório de cotação apresentou 10 (dez) preços/propostas consideradas para o item único, com média dos preços obtidos de R\$ 562.784,80 e mediana dos preços obtidos de R\$ 612.321,90, sendo este o valor estimado preliminar adotado para a contratação.

PARÂMETRO	INFORMAÇÃO
Valor estimado preliminar	R\$ 612.321,90
Método matemático aplicado	Mediana dos preços obtidos
Quantidade	1 unidade
Objeto pesquisado	Organização e realização integral da 2ª Festa do Carro de Boi
Fontes consultadas	PNCP e BLL, conforme relatório de cotação

7.3. A estimativa deverá ser tratada como valor preliminar da fase preparatória, recomendando-se a complementação da pesquisa com cotações diretas junto a empresas do ramo pertinente, em razão da complexidade do objeto e da necessidade de compatibilizar o preço final com o escopo efetivamente exigido no Termo de Referência.

7.4. A análise crítica dos preços deverá verificar a efetiva comparabilidade dos objetos utilizados como referência, excluindo ou relativizando contratações que envolvam apenas shows isolados, inexigibilidades artísticas, eventos de porte substancialmente diverso ou objetos que não contemplem a responsabilidade integral pela organização, estruturas, licenças, operação e exploração comercial.

7.5. O valor estimado final deverá refletir o menor dispêndio global para a Administração, considerada a possibilidade de receitas privadas da contratada com exploração comercial autorizada, quando expressamente previstas no edital, sem transferência indevida de risco público e sem prejuízo da transparência quanto às obrigações mínimas de entrega.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

8.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada e sob responsabilidade única, a organização, produção, planejamento, coordenação, execução, operação, gestão e desmontagem da 2ª Festa do Carro de Boi do Município de São João do Sul/SC, no período de 10 a 12 de julho de 2026, incluindo as etapas preparatórias, licenciamento, montagem, funcionamento, controle operacional e encerramento.

8.2. A solução deve ser compreendida como um sistema integrado de entrega pública, e não como mera soma de itens isolados. O evento somente atinge sua finalidade quando todas as frentes funcionam de modo coordenado: estruturas físicas seguras, licenças obtidas, energia disponível, som e iluminação compatíveis, programação organizada, comunicação ativa, equipes de segurança e brigadistas posicionadas, limpeza em operação contínua, banheiros em condições de uso, exploração comercial disciplinada e comando operacional centralizado.

8.3.1. Fase de planejamento e governança operacional: compreende reunião inicial, confirmação do escopo, elaboração de cronograma físico-operacional, layout do evento, plano de montagem, plano de desmontagem, plano de comunicação, identificação das equipes responsáveis, matriz de contatos, fluxos de decisão, plano de sinalização, planilhas de controle e alinhamento semanal com a Comissão Organizadora.

8.3.2. Fase de licenciamento e responsabilidade técnica: compreende a elaboração e aprovação do PPCI, emissão de ART/RRT, protocolo e acompanhamento junto aos órgãos competentes, atendimento de exigências, execução das medidas de prevenção contra incêndio, obtenção de AVFT, autorizações de Polícia Civil e Polícia Militar, Alvará Sanitário, Alvará de Localização e Funcionamento, autorização ambiental/sonora e demais liberações aplicáveis.

8.3.3. Fase de infraestrutura física: compreende o fornecimento, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de palco, pavilhão, tendas, estandes, cozinhas em TS, camarim, tablados, grades de segurança, fechamentos, lona cortina, portal de entrada, backdrop, mesas, cadeiras, banheiros químicos e demais estruturas temporárias, com observância das normas técnicas, estabilidade, acessibilidade, rotas de fuga e condições de segurança.

8.3.4. Fase de energia, som, iluminação e tecnologia: compreende fornecimento e operação de grupo gerador, distribuição elétrica, aterramento, sistemas de som, iluminação, painéis de LED, câmeras, ilhas de corte, operação técnica e atendimento aos riders técnicos dos artistas, em especial do show nacional cuja produção local ficará a cargo da contratada.

8.3.5. Fase de produção artística e cerimonial: compreende a contratação/produção de atrações locais, regionais e banda baile, apoio ao show nacional contratado pela Prefeitura, abastecimento de camarins, hospedagem, traslado,



alimentação, room list, carregadores/roadies, cerimonialista/apresentador e alinhamento do roteiro de palco com a Comissão Organizadora.

8.3.6. Fase de comunicação, mídia e registro: compreende desenvolvimento de conceito criativo, identidade visual oficial, peças digitais, vídeo institucional, cards de programação, divulgação de atrações, inserções em rádio, TV e outdoor, panfletos, cobertura fotográfica e audiovisual, produção de conteúdos diários em formato vertical, organização do material bruto e entrega à Administração.

8.3.7. Fase de segurança, brigada, limpeza e gestão de resíduos: compreende escala de segurança privada, equipe de brigadistas, equipe de limpeza, suprimentos, EPs, conservação contínua da área do evento, limpeza de banheiros, gestão de resíduos, apoio ao fluxo de público e atuação coordenada com órgãos de segurança e fiscalização.

8.3.8. Fase de exploração comercial e sustentabilidade econômica: compreende a organização e exploração autorizada de bebidas, espaços comerciais, gastronômicos, estandes, publicidade e patrocínios, observadas as diretrizes da Comissão Organizadora, a legislação aplicável e a vedação de produtos/publicidades incompatíveis com a finalidade pública, cultural e comunitária do evento.

8.3.9. Fase de encerramento, desmontagem e prestação de contas operacional: compreende desmontagem segura, retirada de estruturas, limpeza final, entrega de relatórios, comprovação de execução das principais obrigações, disponibilização do material audiovisual, resolução de pendências e encerramento formal da execução contratual.

8.4. A solução deve prever prazos críticos de entrega: conclusão das estruturas sujeitas à vistoria até 08 de julho de 2026, às 14h; conclusão dos sistemas de sonorização, iluminação e preparação operacional até 09 de julho de 2026, às 18h; disponibilidade da estrutura para inspeção, testes e ajustes antes da abertura ao público.

8.5. O modelo de execução deve atribuir à contratada a responsabilidade integral por falhas, omissões, insuficiências, atrasos, ausência de licenças, incompatibilidades técnicas e danos decorrentes de execução inadequada, ressalvadas hipóteses de fato imputável exclusivamente à Administração ou caso fortuito/força maior devidamente comprovado e tratado na matriz de riscos.

8.6. A exploração comercial acessória não descaracteriza a natureza principal da contratação como prestação de serviços de organização e realização de evento público, mas deve ser disciplinada como elemento econômico da proposta e fator de mitigação do dispêndio público, com regras claras para evitar conflito de interesses, publicidade indevida, venda de produtos incompatíveis e apropriação privada de espaços sem controle público.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

9.1. Recomenda-se o não parcelamento do objeto, com contratação em item único, por se tratar de evento público específico, temporário, com data fixa e alta interdependência entre os diversos serviços e fornecimentos necessários à sua realização.

9.2. Embora a Lei Federal nº 14.133, de 2021, prestigie o parcelamento quando técnica e economicamente viável, a divisão do presente objeto em múltiplos lotes ou contratos tende a gerar riscos superiores aos potenciais ganhos competitivos, em razão da necessidade de integração entre estruturas, som, iluminação, energia, segurança, brigadistas, licenças, mídia, limpeza, produção artística, estandes, exploração comercial e operação diária.

9.3. O parcelamento poderia acarretar: sobreposição ou lacunas de responsabilidade entre fornecedores; dificuldade de identificar o responsável por falhas de montagem, segurança, energia, som, iluminação ou licenciamento; atrasos por dependência entre entregas; incompatibilidade técnica entre palco, LED, rigging, som e iluminação; aumento da carga administrativa de fiscalização em período crítico; e risco de inviabilização do evento por falha de componente essencial.

9.4. A contratação global permite que uma única empresa responda pela entrega funcional do evento, favorecendo o princípio da eficiência, a gestão de riscos, a responsabilização contratual e a segurança operacional. A discriminação dos subitens e quantitativos no Termo de Referência, ainda que o julgamento seja global, preserva a transparência, a precisão do escopo e a comparabilidade das propostas.

9.5. A opção pelo item único não deve ser utilizada para inserir exigências estranhas ao objeto ou restringir indevidamente a competição. O edital deverá admitir, quando juridicamente cabível, a subcontratação de parcelas acessórias ou especializadas, desde que preservada a responsabilidade integral da contratada e atendidas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, inciso IX da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

10.1. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:



- realização da 2ª Festa do Carro de Boi no período de 10 a 12 de julho de 2026, com estrutura adequada, segurança, regularidade e qualidade;
- preservação e valorização da tradição rural vinculada ao carro de boi, à agricultura familiar, à cultura local e à memória comunitária;
- fortalecimento do turismo regional e ampliação da circulação de visitantes no Município;
- fomento à economia local, com oportunidades para comércio, gastronomia, artesanato, agricultura, indústria e serviços;
- organização de espaços comerciais e gastronômicos de forma ordenada, transparente e compatível com a finalidade pública do evento;
- cumprimento integral das exigências de segurança contra incêndio, ordem pública, vigilância sanitária, acessibilidade, controle de ruído e demais requisitos legais;
- redução de riscos administrativos e operacionais por meio de responsabilidade centralizada da empresa contratada;
- melhoria da comunicação institucional do evento, com identidade visual, divulgação regional e produção de registros fotográficos/audiovisuais;
- entrega de evento com menor sobrecarga operacional à Administração, permitindo que a Comissão Organizadora atue em supervisão, validação e fiscalização, e não em execução direta improvisada;
- obtenção da proposta mais vantajosa, considerando o valor global, a exploração comercial acessória autorizada e o desempenho esperado da solução.

10.2. O êxito da contratação será aferido não apenas pela realização formal do evento, mas pela entrega segura e funcional da solução, pelo cumprimento dos prazos de montagem e licenciamento, pela disponibilidade das estruturas no momento das vistorias, pela execução integral da programação, pela atuação das equipes de segurança/limpeza/brigada, pela ausência de intercorrências graves e pela satisfação mínima da finalidade cultural, turística e comunitária do evento.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, inciso X da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

11.1. A Administração, antes da celebração do contrato, deverá tomar as seguintes providências:

11.1.1. Definição formal dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

11.1.2. Orientação/capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação, especialmente quanto a eventos temporários, fiscalização de estruturas, acompanhamento de licenças, segurança, limpeza, comunicação e matriz de riscos;

11.1.3. Definição dos locais onde serão armazenados, montados, posicionados ou temporariamente depositados os equipamentos e estruturas da contratada durante as fases de montagem, execução e desmontagem;

11.1.4. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual, incluindo cronograma de reuniões, layout preliminar, fluxos operacionais, responsáveis por validação e canais de comunicação entre Administração e contratada;

11.1.5. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos, cronogramas e planos apresentados para a realização das adequações e melhorias necessárias ao objeto a ser contratado;

11.1.6. Definição do local exato do evento, área de implantação, acessos, áreas de estacionamento, pontos de energia, áreas de carga e descarga, rotas de emergência e espaços destinados a feira, gastronomia, shows, desfiles, provas e atividades institucionais;

11.1.7. Constituição ou designação da Comissão Organizadora responsável por validar programação, layout, identidade visual, exploração comercial, patrocinadores, comunicação e demais decisões operacionais;

11.1.8. Consolidação da programação oficial, incluindo datas, horários, atrações locais/regionais, desfile de carros de boi, provas, feira de agricultura/artesanato/indústria/comércio e demais atividades;

11.1.9. Definição do regime de exploração comercial autorizado, especialmente bebidas, praça de alimentação, estandes, patrocínios e publicidade, com limites claros para a atuação da contratada;

11.1.10. Disponibilização à futura contratada, quando houver, dos documentos técnicos do show nacional contratado pela Prefeitura, incluindo rider técnico, room list, abastecimento de camarins e exigências operacionais;



11.1.11. Revisão final do Termo de Referência, da matriz de riscos, do edital e do contrato para assegurar compatibilidade entre objeto, preço, habilitação, critério de julgamento, obrigações e fiscalização;

11.1.12. Complementação e análise crítica da pesquisa de preços, se necessário, com cotações diretas de empresas do ramo pertinente e verificação da compatibilidade dos objetos utilizados como referência.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, inciso XI da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

12.1. A contratação possui correlação e interdependência com outras providências administrativas e eventuais contratações vinculadas à realização do evento, as quais deverão ser mapeadas pela Administração para evitar sobreposição de despesas, lacunas de execução ou duplicidade de obrigações.

12.2. Identificam-se como correlatas ou interdependentes, no mínimo: eventual contratação direta ou procedimento próprio para o cachê do show nacional; obrigações de produção local do show nacional sob responsabilidade da empresa organizadora; apoio institucional de órgãos municipais de trânsito, saúde, vigilância sanitária, fiscalização, defesa civil, comunicação oficial, agricultura, turismo, cultura, obras e limpeza externa; eventual cessão ou uso de espaço público municipal; e autorizações de uso de imagem, marca, logomarca institucional, patrocínios, publicidade e materiais gráficos.

12.3. A existência de contratações correlatas não afasta a responsabilidade da contratada pela solução integral delimitada no edital. O Termo de Referência deverá deixar claro o que é obrigação da contratada, o que é providência da Administração e o que depende de terceiros/órgãos competentes.

**13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (art. 18, § 1º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

13.1. A realização de evento público temporário pode gerar impactos ambientais e urbanísticos, ainda que transitórios, especialmente relacionados à geração de resíduos sólidos, consumo de energia, emissão sonora, circulação de veículos, efluentes de sanitários químicos, uso de materiais gráficos, limpeza do espaço público e eventual compactação ou degradação superficial do solo.

13.2. Deverão ser observadas medidas mitigadoras como: plano mínimo de limpeza e gestão de resíduos; equipe de limpeza uniformizada, com EPIs e materiais adequados; coleta, transporte e destinação adequada dos efluentes dos sanitários químicos; controle de níveis de pressão sonora; uso de equipamentos elétricos e geradores em condições regulares; priorização de materiais gráficos estritamente necessários; retirada integral das estruturas temporárias e resíduos; vedação à comercialização de produtos incompatíveis com a finalidade do evento; e organização dos espaços comerciais e gastronômicos com rotas de circulação, lixeiras e pontos de apoio.

13.3. A contratada deverá responder pelos danos ambientais ou materiais decorrentes de sua atuação ou de seus subcontratados, sem prejuízo da atuação fiscalizatória da Administração e dos órgãos competentes.

**14. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Gestor

Nome: Richard Quadros Magnus

e-mail: adm@saojoaodosul.sc.gov.br

Matrícula nº: 2135-2

Fiscal

Nome: Maria de Fátima Espindola dos Santos

e-mail: secagricultura@saojoaodosul.sc.gov.br

Matrícula nº: 973-1

14.1. Considerando a complexidade do objeto, recomenda-se que, além do gestor e fiscal formalmente designados, a Administração constitua equipe de apoio técnico para acompanhar áreas específicas da execução, tais como estruturas e elétrica, comunicação, licenciamento, segurança/brigada, limpeza/resíduos, exploração comercial e programação cultural, sem prejuízo das atribuições legais do gestor e fiscal do contrato.

14.2. A fiscalização deverá exigir da contratada cronograma de montagem, documentos de responsabilidade técnica, comprovantes de protocolo e aprovação de licenças, escalas de equipes, comprovação de seguros quando exigidos, layout aprovado, registros fotográficos da montagem e demais documentos necessários ao acompanhamento do contrato.



**15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

15.1. Com base nos elementos anteriores do presente Estudo Técnico Preliminar, DECLARA-SE VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante, consistente na contratação de empresa especializada para assessoria, planejamento, organização, coordenação, execução e gestão integral da 2ª Festa do Carro de Boi do Município de São João do Sul/SC, a ser realizada no período de 10 a 12 de julho de 2026.

15.2. A contratação revela-se adequada porque a natureza do evento demanda atuação integrada, responsabilidade técnica, licenciamento, montagem de estruturas temporárias, sistemas de energia, som e iluminação, segurança, brigadistas, limpeza, gestão de resíduos, comunicação, produção artística e exploração comercial acessória. A centralização dessas obrigações em empresa especializada reduz riscos operacionais, facilita a fiscalização, melhora a governança do evento e preserva a finalidade pública da contratação.

15.3. O parcelamento do objeto, embora em tese possível para alguns subitens, não se apresenta recomendável no caso concreto, pois aumentaria os riscos de descoordenação, atrasos, falhas de interface, omissões de responsabilidade e inviabilização parcial do evento. A contratação em item único, com escopo detalhado e subitens estimativos, mostra-se tecnicamente mais adequada à execução de evento com data certa e múltiplas frentes operacionais interdependentes.

15.4. O valor estimado preliminar de R\$ 612.321,90, obtido por mediana em relatório de cotação, demonstra parâmetro inicial de mercado, devendo a Administração realizar análise crítica e, se necessário, complementar a pesquisa com cotações diretas de empresas do ramo pertinente para confirmar a aderência do preço ao escopo final do Termo de Referência.

15.5. A contratação também se mostra aderente ao interesse público por promover cultura, turismo, economia local, integração comunitária, valorização da agricultura, preservação das tradições rurais e fortalecimento da imagem institucional do Município, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, segregação de funções, julgamento objetivo e desenvolvimento nacional sustentável.

15.6. Assim, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa da contratação, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória com a elaboração/aperfeiçoamento do Termo de Referência, da matriz de riscos, da pesquisa de preços, do edital, da minuta contratual e da designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

São João do Sul/SC, 22 de junho de 2026.

---

Maria de Fátima Espindola dos Santos  
Matrícula nº 973-1  
Responsável pela Formalização da Demanda



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
APÊNDICE II – MAPA DE RISCOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

## MAPA DE RISCO

### 1. Dados do Processo:

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a assessoria, organização, planejamento e realização da 2ª Festa do Carro de Boi do Município de São João do Sul/SC, no período de 10 a 12 de julho de 2026, compreendendo a coordenação, execução e gestão integral do evento, incluindo estrutura física, serviços operacionais, segurança, limpeza, brigadistas, organização de desfiles e provas, atrações artísticas locais e regionais, produção local de show nacional eventualmente contratado em processo próprio, divulgação, cobertura de foto e filmagem, exploração temporária e acessória de espaços comerciais, captação e administração de patrocínios, obtenção de licenças, alvarás e autorizações perante os órgãos competentes e demais atividades necessárias à sua plena realização.

1.2. Responsáveis pela gestão e fiscalização: Gestor: Richard Quadros Magnus, matrícula nº 2135-2, e-mail: adm@saojoaodosul.sc.gov.br; Fiscal: Maria de Fátima Espindola dos Santos, matrícula nº 973-1, e-mail: secagricultura@saojoaodosul.sc.gov.br.

### FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

### RISCO 01 – PLANEJAMENTO DEFICIENTE OU ESCOPO INSUFICIENTE

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Prejuízo ao dimensionamento da contratação, omissões no objeto, propostas incompatíveis ou necessidade de ajustes durante a execução.						
2	Risco de inviabilização parcial do evento por ausência de estruturas, equipes, licenças ou serviços essenciais.						
ID	Ação Preventiva					Responsável	
1	Elaborar DFD, ETP, TR e edital com descrição completa, subitens estimativos, prazos críticos, obrigações, responsabilidades e matriz de riscos.					Setor requisitante/Comissão Organizadora/Setor de Licitações	
2	Realizar reuniões de validação do escopo com áreas técnicas, cultura, turismo, obras, saúde, segurança, comunicação e fiscalização.					Comissão Organizadora	
ID	Ação de Contingência					Responsável	
1	Revisar escopo, quantitativos e anexos antes da publicação do edital ou promover retificação tempestiva.					Setor de Licitações/Unidade Requisitante	
2	Realizar diligência técnica e jurídica para sanar lacunas identificadas.					Gestor/Fiscal/Assessoria Jurídica	

### RISCO 02 – PESQUISA DE PREÇOS INSUFICIENTE OU NÃO COMPARÁVEL

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Fixação de valor estimado incompatível com o mercado ou com o escopo efetivo.						



2	Risco de sobrepreço, inexequibilidade, licitação deserta/fracassada ou contratação antieconômica.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Utilizar bases públicas, contratações similares, cotações diretas de empresas do ramo e análise crítica dos objetos pesquisados.	Setor de Licitações/Unidade Requisitante
2	Desconsiderar ou justificar referências que envolvam apenas shows isolados ou escopos substancialmente distintos.	Responsável pela pesquisa de preços
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Complementar a pesquisa de preços antes da fase externa ou justificar tecnicamente o valor final adotado.	Setor de Licitações
2	Revisar valor estimado e condições do edital, se necessário.	Autoridade competente/Setor requisitante

### RISCO 03 – LICENCIAMENTO, PPCI OU AVFT NÃO OBTIDOS EM TEMPO HÁBIL

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Impossibilidade de abertura regular do evento ao público.						
2	Risco de interdição por órgãos fiscalizadores, responsabilização administrativa e dano à imagem institucional.						
ID	Ação Preventiva	Responsável					
1	Exigir da contratada cronograma de licenciamento, ART/RRT, protocolo do PPCI e comprovação de atendimento das exigências dos órgãos competentes.	Fiscal do contrato - Maria de Fátima Espindola dos Santos					
2	Fixar prazos de montagem compatíveis com vistorias e exigir atendimento de exigências sem custo adicional quando inerentes ao objeto.	Gestor/Fiscal					
ID	Ação de Contingência	Responsável					
1	Acionar imediatamente a contratada para correção de pendências e execução de adequações.	Fiscal/Gestor					
2	Suspender atividades inseguras ou não autorizadas e aplicar sanções cabíveis.	Autoridade competente/Assessoria Jurídica					

### RISCO 04 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Atrasos, serviços de baixa qualidade, falhas de coordenação, descumprimento de licenças e execução precária.						
2	Incapacidade de entregar evento com segurança e regularidade.						
ID	Ação Preventiva	Responsável					
1	Exigir atestados compatíveis, equipe técnica mínima, responsáveis técnicos para estruturas/elétrica/PPCI e comprovação de aptidão operacional.	Setor de Licitações/Unidade Técnica					
2	Evitar exigências restritivas sem pertinência, preservando competitividade e qualificação adequada.	Pregoeiro/Assessoria Jurídica					
ID	Ação de Contingência	Responsável					



1	Realizar diligências para comprovar legitimidade dos atestados e capacidade operacional.	Pregoeiro
2	Aplicar sanções, executar garantia e adotar medidas para substituição/reforço de equipe ou extinção contratual.	Gestor/Autoridade competente

### RISCO 05 – ATRASO NA MONTAGEM DAS ESTRUTURAS E SISTEMAS TÉCNICOS

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Comprometimento das vistorias, testes, programação e abertura do evento.						
2	Aumento do risco de improvisações e falhas de segurança.						
ID	Ação Preventiva					Responsável	
1	Fixar marcos críticos: estruturas até 08/07/2026 às 14h e som/iluminação/testes até 09/07/2026 às 18h.					Unidade Requisitante	
2	Exigir cronograma físico detalhado e acompanhamento diário na semana do evento.					Fiscal do contrato - Maria de Fátima Espindola dos Santos	
ID	Ação de Contingência					Responsável	
1	Notificar a contratada para reforço imediato de equipes e equipamentos.					Fiscal/Gestor	
2	Aplicar penalidades, reter pagamento, executar garantia e adotar solução emergencial se juridicamente possível.					Gestor/Autoridade competente	

### RISCO 06 – ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS INSEGURAS OU INCOMPATÍVEIS

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Risco de acidentes com público, artistas, servidores e trabalhadores.						
2	Interdição de palco, pavilhão, tendas, estandes ou áreas de circulação.						
ID	Ação Preventiva					Responsável	
1	Exigir projetos, memoriais, ART/RRT, laudos, montagem conforme normas técnicas e vistoria prévia.					Fiscal técnico/Contratada	
2	Acompanhar montagem e impedir uso de estrutura sem documentação ou aprovação.					Fiscal/Comissão Organizadora	
ID	Ação de Contingência					Responsável	
1	Determinar reforço, substituição ou retirada da estrutura inadequada.					Fiscal técnico	
2	Interditar área insegura e acionar órgãos competentes.					Autoridade competente/Defesa Civil/CBMSC	

### RISCO 07 – FALHA DE ENERGIA, SOM, ILUMINAÇÃO OU PAINEL DE LED

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Interrupção de shows, prejuízo à programação e risco de tumulto.						
2	Descumprimento de rider técnico de artistas e dano à imagem do evento.						
ID	Ação Preventiva					Responsável	



1	Exigir equipamentos compatíveis, gerador mínimo, aterramento, equipe técnica, testes prévios e plano de contingência.	Contratada/Fiscal
2	Validar rider técnico do show nacional e das atrações previamente.	Comissão Organizadora/Contratada
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Acionar equipe técnica de plantão e equipamentos reserva.	Contratada
2	Reprogramar apresentações e registrar ocorrência para eventual glosa/sanção.	Gestor/Fiscal

### RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DE RIDER TÉCNICO, ROOM LIST OU PRODUÇÃO LOCAL DE SHOW NACIONAL

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ID</b>	<b>DANO</b>						
1	Risco de cancelamento ou atraso de apresentação artística.						
2	Responsabilização contratual e prejuízo à programação principal do evento.						
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
1	Anexar rider técnico, room list e exigências de camarim ao TR/contrato e exigir declaração de ciência da contratada.					Unidade Requisitante	
2	Realizar reunião técnica prévia entre produção do artista, contratada e Comissão Organizadora.					Comissão Organizadora	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
1	Acionar a contratada para adequação imediata e reforço de estrutura/equipe.					Fiscal/Gestor	
2	Registrar descumprimento para glosa, sanção e reparação de danos.					Gestor/Assessoria Jurídica	

### RISCO 09 – INSUFICIÊNCIA DE SEGURANÇA, BRIGADISTAS OU CONTROLE DE PÚBLICO

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ID</b>	<b>DANO</b>						
1	Risco à integridade física do público, trabalhadores, artistas e servidores.						
2	Tumultos, acidentes, autuações e interrupção do evento.						
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
1	Exigir escalas, equipes mínimas, uniformes, EPIs, plano de atuação e integração com órgãos de segurança.					Contratada/Fiscal	
2	Submeter plano de segurança e brigada à Comissão Organizadora e órgãos competentes, quando aplicável.					Contratada	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
1	Reforçar imediatamente efetivo de segurança/brigada.					Contratada	
2	Suspender atividade específica, redirecionar fluxo ou acionar força pública.					Comissão Organizadora/Autoridade competente	

### RISCO 10 – LIMPEZA, RESÍDUOS OU SANITÁRIOS INSUFICIENTES

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
---------------	-------	-------	------	---------	-------	-------	------



	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ID</b>	<b>DANO</b>						
1	Prejuízo à higiene, saúde pública, conforto do público e imagem institucional.						
2	Risco de autuação sanitária e reclamações de usuários/expositores.						
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
1	Exigir equipe de limpeza, materiais, EPIs, sanitários suficientes, limpeza/sucção diária e plano de resíduos.					Contratada/Fiscal	
2	Acompanhar rotinas de limpeza por registros e checklists durante o evento.					Fiscal/Comissão Organizadora	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
1	Determinar reforço imediato de equipe/sanitários e limpeza emergencial.					Fiscal	
2	Glosar valores ou aplicar sanções por descumprimento.					Gestor	

### RISCO 11 – EVENTOS CLIMÁTICOS ADVERSOS

<b>Probabilidade</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>	<b>Impacto</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ID</b>	<b>DANO</b>						
1	Comprometimento da segurança, estruturas, circulação, programação e exploração comercial.						
2	Possibilidade de cancelamento parcial, atrasos ou necessidade de readequação de layout.						
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
1	Prever estruturas adequadas, ancoragem, resistência, plano de evacuação e monitoramento climático.					Contratada/Comissão Organizadora	
2	Definir protocolos de suspensão, evacuação e retomada de atividades.					Comissão Organizadora/Órgãos de segurança	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
1	Suspender temporariamente atividades em caso de risco à segurança.					Autoridade competente/Comissão Organizadora	
2	Readequar programação e acionar plano de contingência.					Comissão Organizadora/Contratada	

### RISCO 12 – EXPLORAÇÃO COMERCIAL, PUBLICIDADE OU PATROCÍNIOS EM DESACORDO COM O EDITAL

<b>Probabilidade</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>	<b>Impacto</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ID</b>	<b>DANO</b>						
1	Uso indevido de espaços públicos, publicidade irregular ou incompatível com o caráter cultural/familiar do evento.						
2	Risco de conflito com comerciantes, patrocinadores, órgãos de fiscalização e Administração.						
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
1	Definir previamente regras de exploração de bebidas, alimentação, estandes, publicidade e patrocínios.					Unidade Requisitante/Setor de Licitações	
2	Exigir aprovação prévia de espaços, marcas, peças e patrocinadores pela Comissão Organizadora.					Comissão Organizadora	



ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Determinar retirada de publicidade/produto irregular e reorganização de espaços.	Fiscal/Comissão Organizadora
2	Aplicar sanções e registrar ocorrência para eventual glosa ou responsabilização.	Gestor/Assessoria Jurídica

### RISCO 13 – FALHAS DE COMUNICAÇÃO, IDENTIDADE VISUAL OU COBERTURA DE MÍDIA

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Divulgação insuficiente, informações divergentes ao público e prejuízo à imagem do evento.						
2	Não entrega de fotos, vídeos e conteúdos diários conforme contratado.						
ID	Ação Preventiva				Responsável		
1	Exigir plano de mídia, identidade visual aprovada, cronograma de entregas e equipe mínima de comunicação.				Comissão Organizadora/Fiscal		
2	Centralizar postagens oficiais na comunicação da Prefeitura, com prévia aprovação dos materiais.				Comunicação institucional		
ID	Ação de Contingência				Responsável		
1	Exigir refação de peças e conteúdos em prazo compatível com a programação.				Fiscal/Comunicação		
2	Registrar falhas para glosa ou sanção.				Gestor		

### RISCO 14 – INDISPONIBILIDADE FINANCEIRA OU AUSÊNCIA DE EMPENHO VIGENTE

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Impossibilidade de formalização contratual, liquidação ou pagamento.						
2	Risco de atraso na contratação e insegurança jurídica para execução.						
ID	Ação Preventiva				Responsável		
1	Confirmar dotação, reserva orçamentária e emissão de empenho antes da execução.				Setor Contábil/Autoridade competente		
2	Planejar fluxo de pagamento conforme etapas de execução e recebimento.				Gestor/Contabilidade		
ID	Ação de Contingência				Responsável		
1	Reprogramar dotação ou submeter providências à autoridade competente.				Setor Contábil		
2	Suspender atos que dependam de cobertura orçamentária até regularização.				Autoridade competente		

### RISCO 15 – EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATADO

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Prejuízo ao interesse público, redução da qualidade do evento e possível dano ao erário.						



2	Entrega parcial, inadequada ou incompatível com as especificações do TR.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalização contínua, checklists de entrega, reuniões de acompanhamento e documentação fotográfica.	Fiscal/Gestor
2	Exigir plano de execução e validação prévia de estruturas, mídia, equipes e licenças.	Fiscal/Comissão Organizadora
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificar para correção imediata e reter pagamento proporcional.	Fiscal/Gestor
2	Aplicar sanções, executar garantia e instaurar processo de responsabilização.	Autoridade competente/Assessoria Jurídica



## RISCO 16 – DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO, PRIVADO OU AO MEIO AMBIENTE

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Danos materiais, ambientais ou a terceiros durante montagem, execução ou desmontagem.						
2	Responsabilização administrativa, civil e eventual interrupção de atividades.						
ID	Ação Preventiva				Responsável		
1	Exigir cuidado na montagem/desmontagem, isolamento de áreas, proteção de instalações, descarte adequado e responsabilidade por subcontratados.				Contratada/Fiscal		
2	Registrar condições iniciais do local por fotos e checklist.				Fiscal/Comissão Organizadora		
ID	Ação de Contingência				Responsável		
1	Exigir reparação imediata ou ressarcimento dos danos.				Gestor/Contratada		
2	Acionar garantia, seguro e medidas jurídicas cabíveis.				Autoridade competente/Assessoria Jurídica		

## RISCO 17 – INEXECUÇÃO OU ABANDONO DO CONTRATO EM DATA PRÓXIMA AO EVENTO

Probabilidade	Baixo	Médio	Alto	Impacto	Baixo	Médio	Alto
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ID	DANO						
1	Impossibilidade ou grave prejuízo à realização da festa.						
2	Necessidade de solução emergencial, com risco de maior custo e menor controle.						
ID	Ação Preventiva				Responsável		
1	Exigir garantia contratual, comprovação de capacidade técnica, cronograma e mobilização antecipada.				Setor de Licitações/Gestor		
2	Monitorar sinais de atraso ou incapacidade operacional desde a assinatura.				Fiscal/Gestor		
ID	Ação de Contingência				Responsável		
1	Executar garantia, aplicar sanções e avaliar contratação emergencial nos limites legais, se indispensável.				Autoridade competente/Assessoria Jurídica		
2	Reduzir escopo ou reprogramar atividades de menor criticidade para preservar a segurança e o núcleo essencial do evento.				Comissão Organizadora/Autoridade competente		

São João do Sul/SC, 22 de junho de 2026.

Maria de Fátima Espindola dos Santos  
Matrícula nº 973-1  
Responsável pela Elaboração do Mapa de Riscos



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026**  
SESSÃO PÚBLICA: 06/07/2026, ÀS 08H15  
LOCAL: **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL**  
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>INSC. EST.:</b>
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>
<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>

Nº DO ITEM	DESCRIPTIVO DETALHADO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA 2ª FESTA DO CARRO DE BOI, QUE SERÁ REALIZADA ENTRE OS DIAS 10 A 12 DE JULHO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL-SC, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, CUJO CRITÉRIO DE JULGAMENTO É O MENOR VALOR GLOBAL DE CONTRAPARTIDA, INCLUINDO: CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS DE RENOME REGIONAL E ESTADUAL, PRODUÇÃO LOCAL DE SHOW NACIONAL; ASSESSORIA, GERENCIAMENTO, COORDENAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS (PALCO, TENDAS, PAVILHÕES, ESTANDES, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, BANHEIROS); EXPLORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS COMERCIAIS E GASTRONÔMICOS; COMERCIALIZAÇÃO DE ESPAÇOS E PATROCÍNIOS; SERVIÇO DE SEGURANÇA, LIMPEZA E BRIGADISTAS, LIBERAÇÃO DO EVENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE SEGURANÇA PÚBLICA; ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E GESTÃO OPERACIONAL DURANTE O EVENTO, ASSEGURANDO SUA PLENA EXECUÇÃO COM SEGURANÇA E QUALIDADE.	UND	1	R\$ .....	R\$ .....
<b>Total</b>					<b>R\$ .....</b>

A empresa: ..... DECLARA QUE:

- Que vistoriamos o local onde deverão ser realizados os serviços objeto desta licitação e que tomamos conhecimento da situação e dos recursos, material e mão-de-obra existente na região;
- Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de entrega da proposta;
- Que o prazo de execução dos serviços está fixado no termo de referência;
- Que o Valor Total de nossa proposta é de R\$: ..... (.....), referido ao mês de entrega da proposta;
- Que o responsável da empresa será o Sr. ....;
- Que executaremos os serviços cumprindo rigorosamente o estabelecido neste PREGÃO ELETRÔNICO;
- Que o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas referentes ao objeto desta licitação, estão inclusos na proposta;
- Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
- Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor. .... brasileiro, (estado civil) ....., residente a Rua ....., no Município de ..... ocupante do cargo de ..... portador do CPF nº. .... / .. / .. como representante legal desta empresa.

..... de ..... de 2026.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)  
RG nº ..... SSP/ ..... e CPF nº .....

**OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.**



ANEXO III  
DECLARAÇÃO UNIFICADA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026

ÀO

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

Pelo presente instrumento, a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, em especial o atendimento das disposições do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica compreende 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;
3.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
4.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
5.  Declaramos, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;
6.  Declaramos, para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no ITEM 4.6 e SUBITENS do presente edital de licitação;
7.  Declaramos, que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos.
8.  Declaramos, sob as penas da Lei, para fins da habilitação no PREGÃO nº 54/2026, que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal necessários à execução do objeto, no prazo estabelecido no edital;
9.  Declaramos, sob as penas da Lei que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) responsáveis técnicos habilitados nos conselhos competentes para estruturas, instalações elétricas, PPCI e demais atividades técnicas sujeitas a registro, com apresentação de ART/RRT na execução;
10.  Declaramos, sob as penas da Lei que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará, no momento da contratação, prova de registro ativo e regular da empresa e de responsável(is) técnico(s) junto ao CRA – Conselho Regional de Administração, em atendimento às exigências constantes no Termo de Referência e demais anexos do edital.
11.  Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato**;
12.  Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de licitação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXX

13.  Declaramos que caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
10. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., o qual será o responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao PREGÃO nº 54/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou CONHECIMENTO DO LOCAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Atestamos, para fins de instrução documental - habilitação, no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 54/2026 cujo objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para ..... para ciência do objeto do presente Edital de Licitação, acompanhado por seu responsável técnico e pelo servidor(a) .....

.....  
Município de São João do Sul/SC

.....  
Representante da Empresa: .....



ANEXO V  
MINUTA CONTRATUAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO  
SUL/SC ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA \*\*\*

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, ente público licitante de direito público interno, com sede na Av. Nereu Ramos, nº 50, Centro, São João do Sul/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.547.274/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 030, de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a \*\*\*\*\*\*, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 54/2026, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital e Anexos, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.

- 3.1. A forma de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital de Pregão Eletrônico nº 54/2026 e seus Anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do fixado no termo de referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela origem, qualidade, quantidade, entrega e conformidade do material/serviços prestados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ \*\*\* (\*\*\*)
  - 5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA AVALIAÇÃO, DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

- 6.1. A avaliação dos serviços, o prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 54/2026.
- 6.2. Dos Critérios Gerais de Avaliação:
  - 6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizar-se-á o Relatório de Execução (Anexo VII do Edital de Pregão Eletrônico nº 54/2026), para fins da aferição do quantitativo executado e



a qualidade da execução do objeto, devendo as medições seguir o disposto no cronograma de execução.

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

**6.2.2.1.** Não executar nas condições e prazos fixados;

**6.2.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida; ou

**6.2.2.3.** Deixar de utilizar materiais, recursos humanos e equipamentos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.3. Do recebimento:**

**6.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de execução, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

**6.3.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão da obra por parte da contratada e a consequente medição final e aprovação da mesma;

**6.3.3.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências fixadas no contrato e projeto básico;

**6.3.4.** O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

**6.3.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.3.6.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**6.3.8.** 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.

### **6.4. Da Liquidação:**

**6.4.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**6.4.2.1.** O prazo de validade;

**6.4.2.2.** A data da emissão;

**6.4.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.4.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.4.2.5.** O valor a pagar; e

**6.4.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.4.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**6.4.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



- 6.4.5.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 6.4.6.** 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;
- 6.4.7.** 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;
- 6.4.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 6.5. Do Prazo de pagamento**
- 6.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.5.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 6.6. Da Forma de pagamento:**
- 6.6.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.6.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.6.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6.3.2.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE.

- 7.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 7.2.** O valor do futuro contrato, respeitado o critério da anualidade de que trata o **item 7.1**, poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, contado a partir da data do orçamento base da licitação, pela variação **INPC** data base **06/2026** ou outro que vier a substituí-lo. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

- 7.3.** Onde:

- 7.3.1.** R = Valor de reajustamento;



- 7.3.2. I1 = Índice referente ao mês da medição;
- 7.3.3. I0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta; e
- 7.3.4. V = Valor dos serviços realizados a preços iniciais.
- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.
- 7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.7. 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.
- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
  - 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - 8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.**

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 9.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Contrato administrativo, limitada ao quantitativo de cada item;
  - 9.1.2. O fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
  - 9.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
  - 9.1.4. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;



- 9.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 9.1.6. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 9.1.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou do Contrato administrativo;
- 9.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 9.1.10. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 9.1.11. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 9.1.12. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 9.1.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12.** Respeitar o disposto no § 1º do art. 26 da LGPD, quando aplicável.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não será exigida garantia de execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, provocando ou não grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**12.1.3.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**12.1.3.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.3.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.3.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.3.4.** Deixar de apresentar amostra; ou

**12.1.3.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**12.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.4.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.6.** Fraudar a licitação;

**12.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.7.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.7.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**12.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;



- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 12.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 12.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.1.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.2.3.** Indenizações e multas.

**13.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**13.4.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**14.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

09.01 - 0026.0782.0017 - 2042 - 3.3.90.30.51 - 150070000080 (190);

09.01 - 0026.0782.0017 - 2042 - 3.3.90.30.51 - 170170000034 (192); e

09.01 - 0026.0782.0017 - 2042 - 3.3.90.30.51 - 172070000107 (195).

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.**

**15.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e modelo Relatório de Fiscalização Contratual, anexo do Decreto Municipal nº 030, de 2024.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES.**

**17.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**17.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**17.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES.**

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO.**

- 19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.**

- 20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 20\*\*.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026**

**FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO**

<b>Contrato:</b>		<b>Gestor:</b>		
<b>Fornecedor:</b>		<b>CNPJ:</b>		
<b>Preposto:</b>		<b>Contato:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES DO FISCAL</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
1	Ler contrato e termo de referência.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Elaborar o resumo do contrato e do TR, mapeando as obrigações do Município e da contratada, além dos prazos constantes desses documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Abrir pasta para manter documentação relacionada ao contrato, a exemplo de e-mails e solicitações, visando subsidiar decisões gerenciais, como estudos preliminares para futuros contratos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Elaborar <i>checklist</i> específico à contratação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Verificar a indicação formal de preposto da contratada, que deve ter ocorrido por ocasião da assinatura do contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Realizar reunião com a contratada a fim de esclarecer aspectos relacionados à execução contratual, registrando-a em ata.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Exigir os documentos requeridos para o início da execução contratual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ITEM</b>	<b>ENTREGA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
8	O(s) produto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) qualidade(s), quantidade(s), local(is) e prazo(s) de entrega solicitad(o)s? Obs.: Caso ocorra inconformidade, de responsabilidade da contratada, ver itens de descumprimento contratual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	As faltas/defeitos e as substituições foram sanadas/realizadas conforme condições e no prazo estabelecido no contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ITEM</b>	<b>RECEBIMENTO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
10	Foi formalizado o recebimento provisório, datado e assinado dentro do prazo definido em contrato, pelo servidor responsável?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Foi formalizado o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos no termo de referência e/ou contrato, por fiscal técnico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ITEM</b>	<b>ATESTO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
12	Observar se constam todos os documentos, legíveis, referidos no contrato como condição para o pagamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Verificar se a nota fiscal apresenta razão social, CNPJ, valor, período de prestação e descrição do serviço conforme o contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Existem ocorrências que impactaram significativamente na execução contratual? (Em caso positivo, elaborar nota técnica e juntar aos procedimentos de liquidação).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Foram informadas, na nota técnica, as ressalvas que reportem à necessidade de glosas ou sobrestamentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Consta atesto no verso da nota fiscal, datado e assinado pelo fiscal, dentro do prazo definido em contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>Descrição</b>			
Atraso na Entrega	Data programada:    /    /    Data efetiva da entrega:    /    /			
Produto/serviço fora da especificação				
Não entrega do produto/serviço				
Falta qualidade (erros, defeitos ou falhas)				
Quantitativo inferior ao solicitado				
Outros				
<b>Providências</b>				
<b>Sanções</b>				
<b>Fiscal:</b>		<b>Cargo:</b>		
<b>Assinatura:</b>		<b>Data:</b>		
<b>Nº Matrícula</b>				



ANEXO VII  
TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

FORMULARIO TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA

<b>Contrato:</b>		<b>Gestor:</b>	
<b>Fornecedor:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Preposto:</b>		<b>Contato:</b>	
<b>OCORRÊNCIA</b>			
<input type="checkbox"/>	Atraso na entrega do produto Data programada:    /    /    Data efetiva da entrega:    /    /		
<input type="checkbox"/>	Entrega do produto/serviço fora das especificações:		
<input type="checkbox"/>	Não entrega do produto/serviço solicitado		
<input type="checkbox"/>	Falta qualidade (erros, defeitos ou falhas)		
<input type="checkbox"/>	Quantitativo inferior ao solicitado		
<input type="checkbox"/>	Outros, explique:		
Dia e hora de constatação da ocorrência:    /    /    às    :    h			
Observações do Preposto:			
<b>Notificante:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Assinatura:</b>		<b>Data:</b>	
<b>Nº Matrícula</b>			