



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

EDITAL

Regido pela Lei Nº 14.133/2024, Decreto Municipal Nº 4.399/2024 e demais legislações vigentes.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, GESTÃO FINANCEIRA, CERIMONIAIS, ASSESSORIA DE EVENTO, PRODUÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS E CULTURAIS, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DA 29ª FESTA DO PRODUTO COLONIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC.”

INTERESSADO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 09h00min. do dia 02/10/2024.

ABERTURA DE PROPOSTAS: 09h30min. do dia 02/10/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais).

TIPO: MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 001/2024 > esclarecimentos.

TELEFONES: (48) 3645-6100, ramal 207.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 7h às 13h.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de São Martinho/SC, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no “ANEXO I” deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a), **LUDMILLA THEREZINHA GOUBO ALVES MOREIRA**, matrícula nº 1043/2, designado pelo Ato nº Portaria 150/2024, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Raquel Steiner Vieira, matrícula nº 113; Karoline Helena Rocha da Rosa Defrein, matrícula nº 395; Delicia Steffen Boing, matrícula nº 288; Giselli Rizzi, matrícula nº 620, designados através da PORTARIA DO GABINETE Nº 150/2024, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.399/2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São Martinho, através do endereço eletrônico <https://saomartinho.sc.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Martinho, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://saomartinho.sc.gov.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. A presente Licitação visa a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, GESTÃO FINANCEIRA, CERIMONIAIS, ASSESSORIA DE EVENTO, PRODUÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS E CULTURAIS, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DA 29ª FESTA DO PRODUTO COLONIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC**”, conforme especificações constantes no Termo de Referência, “Anexo I” deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha 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 Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente 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 intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

6.9 - Caso o licitante mais bem classificado não tenha encaminhado seus documentos de habilitação junto da proposta de preço, após o encerramento do envio dos lances, os mesmos deverão ser encaminhados no mesmo prazo acima mencionado, sob pena de inabilitação.

6.10 - 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.

6.11 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.12 - 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.

6.13 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.14 - 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.

6.15 - 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.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados, **se for o caso**.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, **estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor**, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) 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;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuído da sede da licitante em data de emissão não anterior a 90 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado; contendo assinatura que comprove a realização de atividade compatível com o objeto da presente licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente;

b) Apresentar certificado válido de cadastro junto ao CADASTUR (Ministério do Turismo), demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos, conforme a Lei Federal 11.771/2008, art. 21 c/c art. 22.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

9.7 - 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.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo R\$ 500,00 (quinhentos reais).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15.1 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

9.23 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.24.1 - 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;

9.24.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.24.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.24.4 - 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;

9.24.5 - Empresas brasileiras;

9.24.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.27 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.28 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - 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.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá 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.

10.12 - 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.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de “**MENOR PREÇO**” observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

13 - DO RECURSO



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

13.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante vencedor pela autoridade competente após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.1.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

16.1 - Os prazos de vigência do Contrato decorrente são os constantes no Termo de Referência.

17 - DO CONTRATO

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para **assinar o contrato**, conforme minutas em **ANEXO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

17.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

17.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

18 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 - A gestão e fiscalização do objeto contratado são aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

19 - CRITÉRIOS/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - Os critérios e as condições de pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 02 (dois) dias úteis e sem prejuízo para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, na entrega da mercadoria/prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de atraso superior a 02 (dois) dias úteis ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

20.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

20.4 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados judicialmente.

20.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

20.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

20.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

20.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

20.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

22.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

22.1.1 - Descumprir as condições do Contrato;

22.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

22.1.3.1 - O cancelamento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

22.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

23.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução do objeto desta contratação, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em executar a contratação, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

23.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

23.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

23.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

23.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23.12 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

23.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

23.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

23.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

c) **Anexo II** – Minuta do Contrato

23.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://saomartinho.sc.gov.br/>.

23.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

23.20 - 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.

23.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

23.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório, mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

23.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.24 - 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.

23.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

23.26 - As assinaturas solicitadas nos documentos mencionados no edital deverão ser feitas no formato de certificação ICP-Brasil ou GOV.BR.

23.27. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 7h às 13h ou pelo telefone (48) 3645-6100, ramal 207 e e-mail: agentecontratacao@saomartinho.sc.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

DE ACORDO.

Robson Jean Back
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, Centro, CEP: 88.765-000, São Martinho/SC, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pela Prefeito Municipal, o Sr. _____, sob o nº _____ - _____, residente e domiciliada a _____, nº _____, Centro, município de São Martinho/SC.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado com sede à _____, município de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviço, em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024**, Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO PMSM Nº 003/2024**, homologado em ____ de _____ de 2024, em conformidade com a Lei 14.133/2024, alterações posteriores, termo de adjudicação, termos da proposta da CONTRATADA e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O Presente Contrato tem por objetivo a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, GESTÃO FINANCEIRA, CERIMONIAIS, ASSESSORIA DE EVENTO, PRODUÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS E CULTURAIS, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DA 29ª FESTA DO PRODUTO COLONIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC”, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), que passa a fazer parte integrante do **PREGÃO ELETRÔNICO PMSM Nº 003/2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____) que será pago de acordo com o que descreve a cláusula sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

São obrigações e responsabilidades da contratada:

- a)** É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a sua execução e a Anotação de Responsabilidade Técnica.
- b)** A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.
- c)** As equipes envolvidas nas especificações do objeto constantes no Termo de Referência são de responsabilidade da CONTRATADA, durante todo o período do evento (sexta-feira até domingo).
- d)** Caberá também a CONTRATADA a organização de cerimonial para abertura do evento na sexta-feira, dos concursos culturais durante o evento, desfile de domingo no período matutino, concurso de chope em metro no período vespertino de domingo e encerramento no domingo à noite, bem como a organização, orientação do figurino das realezas da Festa (organizar os trajes da rainha e princesas para todos os dias do evento, cuidar da agenda das realezas durante o evento e demais itens necessários durante todo o evento).
- e)** Deverá a CONTRATADA prestar assessoria pré-evento para: Planejamento, Gestão, organização, cerimoniais, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes para realização da 29ª Festa do Produto Colonial.
- f)** A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador responsável. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço estabelecido no contrato, na realização do evento deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessário a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.
- g)** A CONTRATADA será responsável pela Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda da Festa com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, e guarda de todo numerário arrecadado durante todo o evento.
- h) DA GESTÃO E OPERAÇÃO FINANCEIRA:**
 - a.** O evento terá CAIXA CENTRAL para cobrança dos valores de entrada no evento; para venda de todos os produtos comercializados na praça de alimentação e para venda das bebidas, sendo a CONTRATADA responsável pela gestão e operação financeira, bem como fornecer prestação de contas a CONTRATANTE ao final do evento, fornecendo informações que a mesma julgar necessário durante o período do evento;
 - b.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento devido aos PERMISSIONÁRIOS de bebidas e da praça de alimentação/salão, até as 13:00hs do dia subsequente, devendo apresentar a Comissão



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Organizadora os comprovantes de pagamentos (depósitos ou recibos assinados pelos PERMISSIONÁRIOS).

- c. A CONTRATADA reterá dos pagamentos ao(s) PERMISSIONÁRIO(S) sobre o valor total de vendas inerentes a Cartão de Crédito, Cartão de Débito e/ou PIX, de 4% (quatro por cento), para compensação pelas despesas financeiras das transações do mesmo.

i) Os Funcionários: deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

j) Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- a. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração.
- b. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- c. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- d. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
- e. Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso.
- f. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- g. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- h. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- i. Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- j. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- k. Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

k) É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até duas horas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima de dois dias para apresentar Plano de Execução para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- b) Analisar o Plano de Execução, entregue até 3 dias antes do evento, proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.
- c) Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através da Comissão Central Organizadora, o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venha a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA.
- e) Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, para verificar a preparação dos ambientes antes do início do evento.
- f) Solicitar a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- g) Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência do contrato, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- h) Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- i) Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

j) Perfazer os pagamentos junto a CONTRATADA sempre que atendido as determinações especificadas no Contrato.

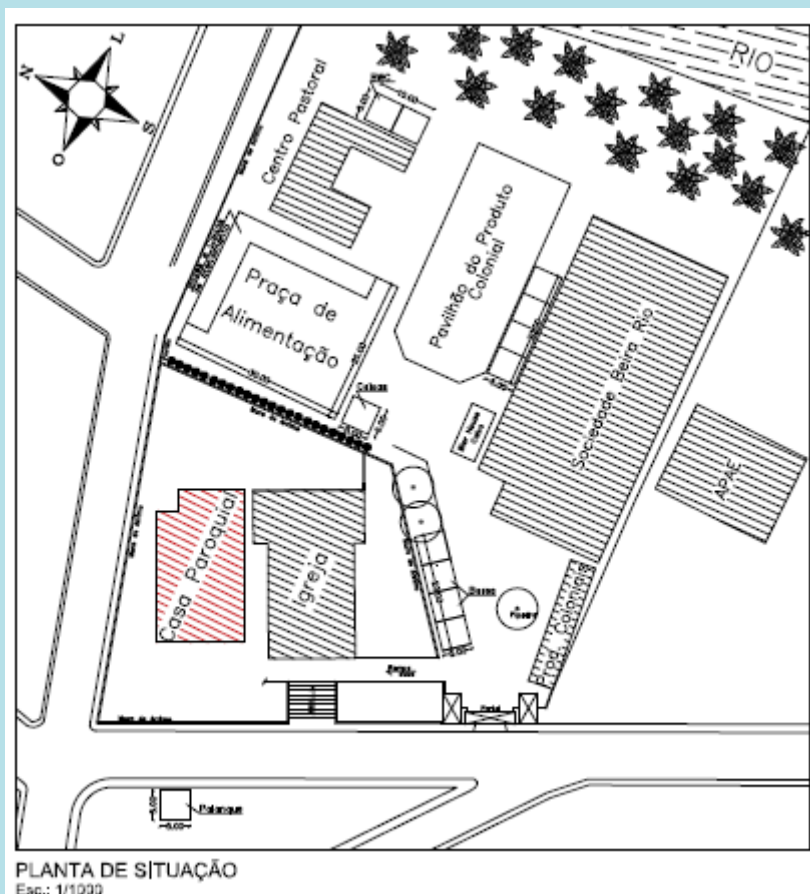
CLÁUSULA QUINTA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo de prestação do serviço é o previsto no Termo de Referência e terá início imediatamente após assinatura do contrato.

5.2. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da CONTRATANTE ser renovado por igual período.

5.3. O local de prestação dos serviços será o local do evento, ou seja, Pavilhão do Produto Colonial, Salão Beira-Rio e pátio ao entorno.

5.3.1. Croqui do local do evento:



CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em crédito em conta, em até 30 dias após a prestação dos serviços/entrega dos materiais, na Tesouraria, perante apresentação do correspondente documento fiscal e liquidação do empenho.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

6.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

6.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e seu vencimento será em ____ de ____ de ____.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE E PRORROGAÇÃO

8.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

8.2 - Em caso de prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados a cada doze meses pela variação do INPC ou outro índice escolhido de comum acordo, caso este venha a ser extinto, tomando por base o mês da vigência inicial do contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Ativ.	Desp.	Recurso	Descrição Projeto Atividade	Elemento Despesa
2.054	191	1.500.0000.000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	191	2.500.0000.000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

Para rescisão deste instrumento contratual, aplica-se no que couber a disposição do art. 137 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4.399, de 25 de janeiro de 2024, que “Regulamenta disposições da Lei Federal nº 14.133/21, referente licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de São Martinho/SC”.

11.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

11.6. O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

11.8. O fiscal da contratação deverá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação.

11.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Prefeitura Municipal, quando for de interesse do mesmo, cabendo à contratada receber o valor dos serviços executados, mais o valor das instalações feitas para o atendimento das obrigações contratuais, descontadas as parcelas correspondentes à utilização das mesmas, proporcionalmente aos serviços executados até a data da extinção.

12.2 - A Prefeitura Municipal promoverá a extinção do mesmo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

- a) não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;
- b) transferir os serviços, no todo ou em parte ou;
- c) incidir em quaisquer das demais hipóteses previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 02 (dois) dias uteis e sem prejuízo para a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, na entrega da mercadoria/prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de atraso superior a 02 (dois) dias uteis ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

13.4. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ADITAMENTO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser aditado nos termos do art. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Armazém/SC, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Nos pontos que este contrato forem omissos, prevalecerão às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 4.399/2024, bem como às normas de Direito Privado.

O contratado declara estar ciente e concorda que ao celebrar contrato com a Administração Pública terá seus dados publicados, em atendimento à Lei 12.527/2011.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento digitalmente, junto das testemunhas abaixo qualificadas.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

FUNDO DE SAÚDE SÃO MARTINHO

XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome: XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxx.xxx.xxx-xx



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade subsidiar o processo Licitatório por meio de pregão eletrônico, para se efetivar a: “Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC” conforme as especificações constantes nesse Termo.

1.2. O critério de julgamento da licitação será pelo **Menor Preço**, na modalidade **Pregão Eletrônico**.

1.3. Os serviços deverão ser executados na forma do projeto básico, projetos executivos, demais anexos e conforme abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR MÁXIMO DO LOTE EM R\$
1	1	SER	“Prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC”.	R\$ 258.000,00

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n. 4.399, de 25 de janeiro de 2024.

1.5. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.5.1. O objeto da licitação será em **lote único**, sendo permitida a subcontratação, conforme as regras deste Termo de Referência.

1.5.2. A contratação em **lote único** traz uma série de benefícios para a execução eficiente e de alta qualidade da festa, dentre as quais cita-se:

1.5.2.1. **Integração e Coerência na Execução:** A contratação de uma única empresa para todos os serviços garante que a organização do evento siga um planejamento coeso e integrado. Isso assegura uma maior harmonia entre as diferentes áreas, como cerimonial, apresentações culturais e decoração, criando uma experiência unificada e fluida para o público, sem rupturas ou falhas na coordenação.

1.5.2.2. **Melhor Coordenação e Comunicação:** Ter uma única empresa responsável facilita a comunicação entre a organização do evento e o prestador de serviços. Todos os



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

elementos, desde a montagem da estrutura até a execução de atividades culturais, passam por um único canal de comunicação, o que reduz o risco de mal-entendidos ou falhas de informação. Isso permite uma resposta mais rápida e eficiente a qualquer necessidade ou problema que surja.

1.5.2.3. Padronização da Qualidade: Com uma única empresa gerindo todos os aspectos operacionais e logísticos, é possível manter um padrão de qualidade uniforme em todas as atividades e serviços, desde a gestão financeira até a decoração. Isso evita discrepâncias que poderiam ocorrer caso vários fornecedores estivessem envolvidos, assegurando que o público tenha uma experiência positiva e homogênea durante toda a festa.

1.5.2.4. Otimização de Recursos e Redução de Custos: A contratação de um único prestador pode resultar em uma otimização dos recursos, já que a empresa pode aproveitar sinergias entre as diversas áreas que está gerenciando. Por exemplo, a logística de montagem e decoração pode ser coordenada com a organização das apresentações musicais e culturais, evitando duplicidade de esforços e custos. A economia de escala também é um fator, já que o fornecedor pode negociar melhores condições e distribuir os custos de forma mais eficiente.

1.5.2.5. Simplificação da Gestão Financeira: A centralização da gestão financeira do evento em uma única empresa facilita o controle de receitas e despesas, garantindo maior transparência e organização. A empresa pode fornecer relatórios financeiros detalhados e centralizados, o que facilita o acompanhamento por parte da comissão organizadora e reduz a complexidade de lidar com vários contratos e prestadores simultaneamente.

1.5.2.6. Experiência Especializada em Gestão de Eventos: A escolha de um único fornecedor especializado na gestão de eventos permite que a organização do evento se beneficie da experiência e expertise da empresa em lidar com todos os aspectos necessários. Empresas que atuam no setor de eventos possuem conhecimento técnico sobre planejamento, imprevistos e gestão de grandes públicos, o que reduz os riscos operacionais e aumenta as chances de sucesso.

1.5.2.7. Maior Eficiência Logística: A logística do evento, desde a montagem das estruturas até a gestão do cronograma de apresentações, torna-se muito mais eficiente quando coordenada por uma única empresa. A sincronização entre as equipes é facilitada, evitando atrasos e contratemplos que poderiam surgir com múltiplos fornecedores tentando operar em paralelo. Isso inclui a preparação de palcos, ajustes de som, iluminação e o cronograma de apresentações culturais.

1.5.2.8. Responsabilidade Centralizada e Resolução de Problemas: Com apenas uma empresa sendo responsável por todos os aspectos da festa, torna-se mais simples identificar e resolver problemas que possam surgir durante a organização ou no decorrer do evento. A responsabilidade é concentrada em um único fornecedor, que deve



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

responder por qualquer falha, evitando o jogo de empurra entre múltiplos fornecedores e acelerando a resolução.

1.5.2.9. Uniformidade no Cerimonial e Decoração: A uniformidade na execução do cerimonial e da decoração garante que a identidade visual e o estilo do evento sejam preservados em todos os ambientes. Isso cria uma experiência imersiva e coerente para o público e reforça a marca e o tema da festa. A empresa responsável pode garantir que todos os detalhes, desde a ornamentação até os rituais formais, estejam alinhados à proposta do evento.

1.5.2.10. Foco Total na Experiência do Público: Quando uma única empresa se encarrega da operação do evento, a organização pode se concentrar totalmente na experiência do público, deixando a parte logística, operacional e financeira nas mãos de profissionais especializados. Isso permite que o evento seja planejado de forma a maximizar a satisfação dos participantes, sem que a comissão organizadora se sobrecarregue com a gestão de vários fornecedores.

1.5.3. Desta forma, garante-se que o evento seja planejado e executado com o máximo de eficiência, organização e coerência, assegurando que a experiência do público seja positiva e que o evento atinja seus objetivos de forma otimizada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamenta-se para a possibilidade da contratação de Pessoa Jurídica, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC.

Com este certame há de se resguardar a ampliação da disputa de preços pelos fornecedores, objetivando-se o respeito ao princípio da Economicidade nas contratações públicas.

A Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, por meio deste Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente as contratações públicas, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a aquisição do objeto descrito no item 1;

Para preservar e resgatar todo o potencial de São Martinho e divulgar para toda a região, temos em nosso município a maior festa alemã do sul de Santa Catarina, com uma tradição de vários anos, a Festa do Produto Colonial entra na sua 29ª edição, nos dias 25, 26 e 27 de outubro de 2024. A Festa foi criada em 1993, com o intuito de preservar e cultivar a tradição alemã, promovendo a integração entre as comunidades, a divulgação do município e dos produtos de seus agricultores.

O evento tem um diferencial, pois integra o circuito catarinense de Festas de Outubro. Outro fator importante apesar de ter uma população em torno de 3.400 habitantes, recebe mensalmente mais de 18 mil turistas, que buscam no Turismo Rural uma alternativa para seu lazer, num contato direto com a natureza.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Sendo que apresenta uma variedade de opções como Turismo Gastronômico, de Aventura, Religioso, Hospedagem e Cultural.

Dessa forma com o objetivo de estimular e fortalecer o desenvolvimento, através da exposição dos produtos derivados da atividade rural, mostrando as habilidades e capacidades dos agricultores, profissionalizando o homem do campo e evitando o êxodo rural, assim esses meios oferecem mais condições de emprego e renda e melhoria na qualidade de vida, pois com a exposição dos produtos, divulgação e visitação no evento, aumentam as alternativas de os empreendimentos atuais serem ampliados e a concepção de novos empreendimentos, gerando não apenas empregos diretos ligados ao turismo, mas também muitos indiretos.

Nos tempos atuais a identidade da festa tem de ser preservada, pois o produto colonial, aliado ao turismo, é uma das principais atividades econômica do município. Além disto, busca a integração cultural e artística, com resgate da cultura e tradições dos nossos colonizadores, trazendo as características e tradições de cada comunidade do interior, para que possam trazer suas particularidades e expor para levar ao conhecimento a toda a região, identificando alternativas sustentáveis na realização de seus trabalhos.

A organização e execução de eventos como a 29ª Festa do Produto Colonial, exigem uma empresa com capacitação e experiência comprovadas, dada a complexidade de atividades que envolvem desde a gestão financeira até a organização de apresentações culturais e ornamentação. A administração pública carece de expertise técnica para realizar essas atividades com a excelência e agilidade que o evento demanda.

A eficiência na execução do evento é primordial, considerando o cronograma apertado e o volume de atividades que precisam ser realizadas simultaneamente. Uma empresa especializada possui a estrutura e o know-how necessários para garantir que tudo aconteça conforme o planejado, sem comprometer a qualidade do evento.

A realização de eventos com grande fluxo de pessoas envolve obrigações legais e de segurança, como normas de acessibilidade, segurança do trabalho e bem-estar dos participantes. Uma empresa especializada será responsável por cumprir todas as normativas e garantir que o evento seja realizado de acordo com as exigências legais.

A gestão financeira de um evento desse porte, envolvendo receitas e despesas de várias fontes, exige controle e transparência rigorosos. A empresa contratada deverá gerenciar todas as movimentações financeiras com responsabilidade, garantindo a correta aplicação dos recursos e a prestação de contas ao final do evento.

A festa movimenta o comércio local, gera empregos temporários e promove a integração entre os produtores coloniais e a população em geral, sendo um motor importante para o desenvolvimento econômico e social da cidade. Uma empresa especializada maximiza esse impacto positivo, garantindo que a festa seja realizada com organização eficiente, resultando em benefícios diretos para o município.

Um evento dessa dimensão envolve planejamento logístico e operacional rigorosos, que incluem organização de espaço, infraestrutura e gerenciamento de equipes. Uma empresa qualificada garantirá que esses aspectos sejam adequadamente coordenados, garantindo a boa experiência dos participantes e o sucesso da festa.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

3. TABELA DE REFERÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES

SUB-ITENS	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM
1.1	ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO: Assessoria na organização do evento em todas as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e tudo que envolva o evento.
1.2	TAXAS: Elaboração de documentos e pagamento de taxas para liberação de alvarás junto a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e ECAD.
1.3	EQUIPE DE BRIGADA DE INCÊNDIO: Contratação de Equipe de Brigadistas especializada e treinada para dar atendimento de urgência e emergência durante os três dias de evento. Sendo: Sexta 25/10: 02 agentes das 08:00 as 16:00hs e 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: 04 agentes das 10:00 às 23:30hs, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgão competentes.
1.4	EQUIPE DE SEGURANÇA: Contratação de Equipe de Segurança especializada e treinada para manutenção da ordem e organização do evento com comprovação de realização de curso de capacitação válido individualmente por segurança durante os três dias de evento. Durante os três dias do evento. Sendo: Sexta 25/10: 10 agentes das 10:00 as 17:0hs e 18 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00hs e 32 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: 32 agentes das 10:00 às 15:30hs e 36 agentes das 15:30 às 23:30hs, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgão competentes.
1.5	EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de Equipe de Limpeza especializada para conservação da limpeza do local do evento, durante os três dias de evento. Sexta 25/10: 10 agentes das 11:00 às 19:00hs e 10 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: 10 agentes das 10:00 às 17:00hs e 16 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: 16 agentes das 10:00 às 01:00hs do dia seguinte.
1.6	MESTRE DE CERIMÔNIAS: Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimonias para apresentar o Cerimonial de Abertura do Evento, Concursos Gastronômicos e Culturais, Desfile de Resgate Histórico e o Chope em Metro.
1.7	PERSONAGENS: Contratação de dois profissionais para representarem os personagens (mascotes) do evento, durante os três dias de evento. Sexta 25/10 das 08:00 às 14:00hs e das 20:00 às 23:00hs; Sábado 26/10, das 13:00 às 21:00hs e Domingo 27/10, das 10:00 às 18:00hs. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS: Contratação de Sistema de Controle e Venda Cashless com 40 equipamentos para Ponto de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 Pontos de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

	Venda (Caixas), com 30.000 cartões em regime de comodato ao custo unitário R\$ 5,00/unidade, caso não haja devolução integral dos cartões. Técnico responsável durante todos os dias de evento.
1.9	EQUIPE DE CAIXAS: Contratação de Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda do evento com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, sendo assim distribuídos, durante os três dias do evento. Sexta 25/10: 08 pessoas das 09:00 às 17:00hs e 08 pessoas das 17:00 às 02:00hs do dia seguinte, Sábado 26/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: 16 pessoas das 10:00 às 23:30hs.
1.10	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO: Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logo marca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.
1.11	DIVULGAÇÃO DO EVENTO: Deverá a empresa vencedora, providenciar um veículo adequado para transporte das realzas do evento e instalação de equipamentos de som adequado, além de equipamentos necessários para distribuição de chopp, que permita atender aos requisitos de: motorista habilitado e abastecimento do veículo, para um período de 20 (vinte) dias, para transporte da corte do evento (3 pessoas) e divulgação do mesmo, em roteiro, a ser percorrido dentro da AMUREL, definido pela Comissão Central Organizadora, com limite máximo percorrido de 300 (trezentos) km/dia durante os dias de divulgação. A alimentação deste período de divulgação será por conta da empresa contratada. Devendo no mínimo ser disponibilizado três refeições diárias para cada pessoa, incluindo o almoço.
1.12	DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO: Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme descrito: 1.12.1.PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL: biombos de folhas verdes, no mínimo 30 vasos de flores naturais coloridas (margarida) com no mínimo 30cm de altura; no mínimo duas guirlandas de flores grandes; 04 plantas tipo buxo de 1,50 m de altura, 2,50 m de diâmetro, cachepô grande com no mínimo 01 m de altura por 90 cm de diâmetro. 04 lustres com no mínimo 12 lâmpadas medindo 1,00m de altura; um atilho de flores artificiais postas acima do letreiro do Pavilhão do Produto Colonial; no mínimo 18 atilhos de tecido de malha na cor azul postos no teto do Pavilhão do Produto Colonial; lustres em forma de cones em tamanhos variados iluminados, sendo o maior, com diâmetro mínimo de 1 m por 90cm de altura forrado de tecido azul marinho, um lustre com no mínimo 18 lâmpadas medindo 1,30cm de altura; no mínimo seis suportes de ferro em formato de gaiola decorando as laterais do Pavilhão com três atilhos de tecido cada lado, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); em frente ao banheiro, tecidos tencionados e plantas fênix grandes tamanho mínimo de 2 m cada, nas laterais do pavilhão, detalhes de tecido, colocação de artigos de decoração, e no mínimo 60 bolas de vinil cor azul intercalando no teto do pavilhão, tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco; tecido preto medindo 0,80cm de altura x 12m de largura para



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

forração da frente do palco; Tecidos tencionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, tecido para forrar o teto de entrada do pavilhão. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.2.ENTRADA E ÁREA EXTERNA DA FESTA: no mínimo 2 barris de madeira com flores; cerquinha com flores artificiais; carroça de decoração com no mínimo 30 vasos de flores; no mínimo duas bicicletas de decoração, uma com carrinho e outra com vaso de flores naturais; latão de ferro para decoração com flores; em frente às estátuas 03 cachepôs quadrados com no mínimo 06 vasos de flores azuis (hortênsias) cada, 06 cestos de vime com flores naturais espalhados pela praça central, 01 jogo de banco rústico embaixo da figueira, um lounge para fotos com os personagens Fritz e Frida, carrinho de mão de decoração; atilho de flores artificiais em todo Portal de Entrada, luzes de led no teto, no mínimo 40 vasos de flores coloridas (margarida); 02 cachepôs com buxos verdes medindo 150cm de altura, e diâmetro de 230 cm, decoração dos pilares das casinhas do produto colonial com no mínimo 3 vasos de flores coloridas (margarida) cada pilar; 2 paredes de samambaia natural medindo no mínimo 1,40m X 2,70m cada uma; um Boneco Fritz e uma Boneca Frida, com no mínimo 1,50m de altura; no mínimo 3 vasos de flores permanentes; no mínimo 2 vasos de flores artificial medindo no mínimo 0,70cm de diâmetro x 1,50m de altura; banner com imagem de casa estilo enxaimel medindo no mínimo 5m x 7m, com fundo em tecido de malha preto; um jogo de bancos com 02 balaios com flores naturais; decoração dos pilares da Bier Haus com 03 vasos de flores natural cada pilar; Montagem de um espaço para fotos com latas e buxos em cachepô, com flores, feno e um casal dos personagens Fritz e Frida, medindo 170cm cada com enchimento de fibra. Ainda, a figueira contornada com cerquinha, e dentro do espaço vários vasos de flores espalhados. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.3. ESTANDES DE AUTORIDADES E TENDAS PRODUTO COLONIAL: Parte frontal das tendas dos produtos coloniais, cada pilar com 03 vasos de flor em floreira pote 15, flores naturais do campo. Tenda 01: com decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador, 01 mesa de reuniões, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tencionado e flores contornando toda parte da frente da tenda. Tenda 02: decoração na área externa do estande, com todas as colunas das tendas forradas de verde com flores, fundo com tecido e biombo de fícus verdes e uma planta moreia na quantidade mínima de 20 mudas em floreira comprida e lustre no teto. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.4.ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO: duas mesas de atendimento forradas em tecido com no mínimo 3 m; tapete medindo no mínimo 2,5m x 3,00m; no mínimo 02 vasos com planta natural medindo no mínimo 1,5m de altura x 0,60m de diâmetro; 02 barris de flores



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

naturais, 04 latas nas cores azul e branco com flores, 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.5. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E LOUNGE: montagem de um lounge, dentro da praça de alimentação, de visita com o mínimo três biombos de madeira forrados com verde tipo "ficus", medindo no mínimo 1,60m de altura e mínimo 4,00m de largura total, 02 jogos de bancos com no mínimo duas peças cada, um banco estilo namoradeira, um pergolado pequeno para colocação de coração de flor como decoração, no mínimo 04 tapetes para o local, no mínimo 02 mesas de centro decoradas com flores naturais; no mínimo 02 vasos medindo 0,80m x 0,70m, com 1,20m de altura, com flores naturais, no mínimo 08 cestos de cipó com flores naturais para decoração da praça de alimentação, no mínimo 04 vasos de vime medindo no mínimo 2,30m de altura; 03 Guirlandas de flores medindo 2m de diâmetro de flores azul e branco; Tecido para forração da Praça de Alimentação medindo 30 m x 20 m, nas cores azul e branco; no mínimo 40 toalhas de mesa em tecido, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; 12 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; 05 peças em madeira, forradas de folhas de ficus verdes com luzes penduradas espalhadas pela praça de alimentação; Nas colunas frontais do pavilhão, tecidos tencionados, forrados com verde natural, na fachada uma ripa de flor medindo 5 m de comprimento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.6. LOUNGE FIGUEIRA: Decorar a figueira, 8 m corridos, tencionando 06 tiras de tecido nas cores: azul e branco, com 5m de altura, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 mureias baixas, para fazer a divisão do deck. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.7. PALANQUE DE AUTORIDADES: teto forrado em tecido, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); no centro um lustre com 12 lâmpadas, na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tencionados nas cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco), laterais e frente de palco forrados com tecido preto para fechamento, altura de 1 m, decoração com cachepôs com moreias na frente e lateral do palanque medindo 5m x 5m; Forração da escada de acesso ao palanque, em carpete preto. 03 Vasos coloridos grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, para alocar em frente à sede da Prefeitura, para a frente da Secretaria de Turismo, uma floreira medindo 2 m de comprimento, com flores naturais, mínimo 10 mudas pote 15. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.7. SALÃO BEIRA RIO: colunas frontais forradas com flores pendentes; Na varanda, biombo para fotos, 01 arco de flores, tapete para porta de entrada, com 02 vasos de flores artificiais; tiras



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

	<p>de tecido com 1,50 m de largura x 50 m de comprimento, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); 03 lustres de 18 lâmpadas com no mínimo 2 m de diâmetro com flores e luzes; lateral do bar forrado com cortina de 4 m de altura por 40 m corridos, frente dos banheiros com biombos e poltronas, e na entrada dentro do salão forrado com plantas e flores, tapete e sofá de medindo 3 m; Na lateral do salão, cortinar uma parede de 5 m de altura de preto por 8 m de largura e um painel com paisagem de casa tipo enxaimel, um jardim de flor natural, barris, plantas moreias e flores, tapete verde de grama medindo 5 m x 8 m e 01 jogo de banco rústico. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.</p> <p>1.12.8. DESFILE OFICIAL: decoração completa do veículo das realezas, devendo disponibilizar plataforma com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de largura, contando com três suportes de 1 metro de altura na parte traseira, que servirão como suporte para as realezas, garantindo sua segurança. A decoração deverá possuir mosquitinhos e flores em tons pastéis. As flores deverão dispostas ao redor da plataforma do carro, com arranjos florais maiores nas extremidades da plataforma, criando um visual elegante e festivo que simboliza a tradição e a exuberância da cultura local. A decoração do veículo do produto colonial com flores naturais e acessórios típicos; Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 26/10/2024.</p> <p>1.12.9.ACABAMENTOS DE DECORAÇÃO: no mínimo 10 cestos de bamboo, 04 cestos de cipó e 2 de jacá; no mínimo 10 bolas de cipó; no mínimo 60 bolas de vinil de 50cm de diâmetro nas cores (azul e branco), no mínimo 20 varais de luzes de 10 m cada e com 20 lâmpadas cada, e no mínimo 8 máquinas e ferramentas manuais, antigas para decoração; seis barris de ferro com capacidade mínima de 200 Litros, com flores naturais plantadas no mesmo; 60m² de tecido malha para forração do teto e paredes; lustre no estilo da característica do evento; uma mesa em madeira com 4 cadeiras; 2 aparadores decorados com vaso de flor artificial; um jogo com duas poltronas estofadas em cores que combine com o ambiente; tapete de centro medindo 1,50 x 2,00m; uma mesa de centro pequena decorada com vaso; 2 mesas bistrô com 3 cadeiras cada mesa. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.</p>
1.13	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA: para suporte básico de cobertura do evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante os três dias de evento. Sendo: Sexta: 25/10: das 10:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: das 10:00 às 23:59hs.</p>

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a sua execução e a Anotação de Responsabilidade Técnica.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- 4.2.** A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.
- 4.3.** As equipes envolvidas nas especificações do Item 3 são de responsabilidade da CONTRATADA, durante todo o período do evento (sexta feira até domingo).
- 4.4.** Caberá também a CONTRATADA a organização de cerimonial para abertura do evento na sexta feira, dos concursos culturais durante o evento, desfile de domingo no período matutino, concurso de chope em metro no período vespertino de domingo e encerramento no domingo à noite, bem como a organização, orientação do figurino das realezas da Festa (organizar os trajes da rainha e princesas para todos os dias do evento, cuidar da agenda das realezas durante o evento e demais itens necessários durante todo o evento).
- 4.5.** Deverá a CONTRATADA prestar assessoria pré-evento para: Planejamento, Gestão, organização, cerimoniais, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes para realização da 29ª Festa do Produto Colonial.
- 4.6.** A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador responsável. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço estabelecido no contrato, na realização do evento deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessário a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.
- 4.7.** A CONTRATADA será responsável pela Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda da Festa com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, e guarda de todo numerário arrecadado durante todo o evento.
- 4.8. DA GESTÃO E OPERAÇÃO FINANCEIRA:**
- 4.8.1.** O evento terá CAIXA CENTRAL para cobrança dos valores de entrada no evento; para venda de todos os produtos comercializados na praça de alimentação e para venda das bebidas, sendo a CONTRATADA responsável pela gestão e operação financeira, bem como fornecer prestação de contas a CONTRATANTE ao final do evento, fornecendo informações que a mesma julgar necessário durante o período do evento;
- 4.8.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento devido aos PERMISSIONÁRIOS de bebidas e da praça de alimentação/salão, até as 13:00hs do dia subsequente, devendo apresentar a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Comissão Organizadora os comprovantes de pagamentos (depósitos ou recibos assinados pelos PERMISSIONÁRIOS).

4.8.2.1. A CONTRATADA reterá dos pagamentos ao(s) PERMISSIONÁRIO(S) sobre o valor total de vendas inerentes a Cartão de Crédito, Cartão de Débito e/ou PIX, de 4% (quatro por cento), para compensação pelas despesas financeiras das transações do mesmo.

4.9. Os Funcionários: deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

4.10. Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

4.10.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração.

4.10.2. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

4.10.3. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

4.10.4. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

4.10.5. Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso.

4.10.6. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

4.10.7. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

4.10.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

4.10.9. Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- 4.10.10.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 4.10.11.** Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 4.11.** É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até duas horas.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima de dois dias para apresentar Plano de Execução para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- 5.2.** Analisar o Plano de Execução, entregue até 3 dias antes do evento, proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.
- 5.3.** Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através da Comissão Central Organizadora, o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.
- 5.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venha a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA.
- 5.5.** Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, para verificar a preparação dos ambientes antes do início do evento.
- 5.6.** Solicitar a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 5.7.** Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência do contrato, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- 5.8.** Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- 5.9.** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

5.10. Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no Contrato.

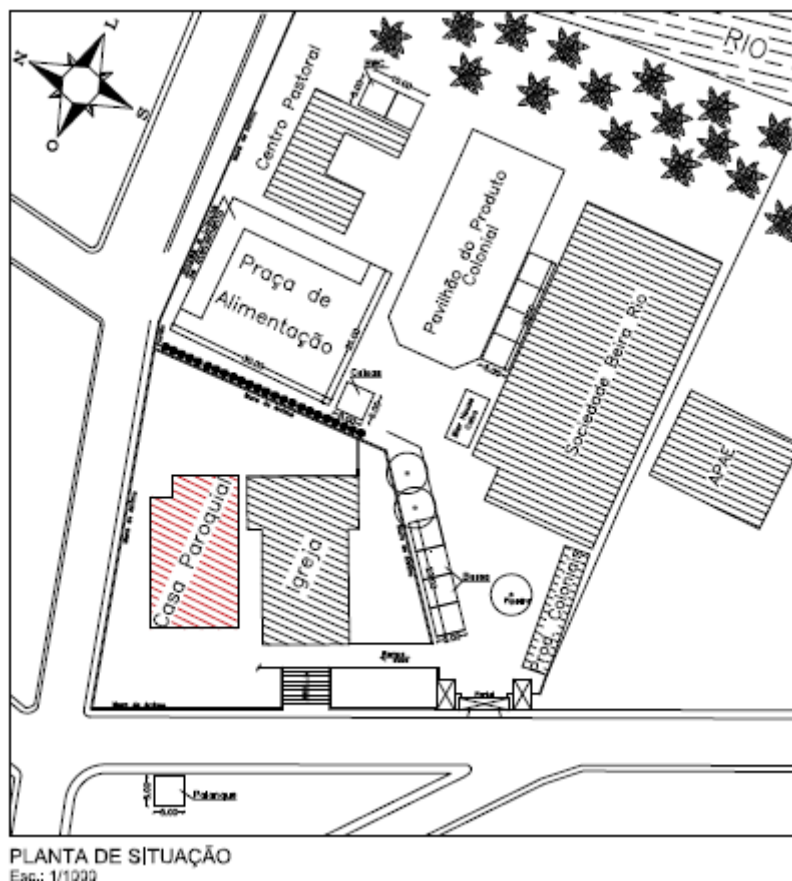
6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de prestação do serviço é o previsto neste Termo de Referência e terá início imediatamente após assinatura do contrato.

6.2. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da CONTRATANTE ser renovado por igual período.

6.3. O local de prestação dos serviços será o local do evento, ou seja, Pavilhão do Produto Colonial, Salão Beira-Rio e pátio ao entorno.

6.3.1. Croqui do local do evento:



7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4.399, de 25 de janeiro de 2024, que "Regulamenta disposições da Lei Federal nº



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

14.133/21, referente licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de São Martinho/SC”.

- 7.2.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.3.** O fiscal do contrato acompanhará a execução dos mesmos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.4.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos mesmos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6.** O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 7.8.** O fiscal da contratação deverá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação.
- 7.9.** Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10.** O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

- 8.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Ativ.	Desp.	Recurso	Descrição Projeto Atividade	Elemento Despesa
2.054	191	1.500.0000.000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	191	2.500.0000.000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em crédito em conta, em até 30 dias após a prestação dos serviços/entrega dos materiais, na Tesouraria, perante apresentação do correspondente documento fiscal e liquidação do empenho.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- 9.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 9.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 9.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 10.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 10.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Além dos documentos exigidos no art. 62 e seguintes da Lei N° 14.133/21, será obrigatório a apresentação dos seguintes documentos:

11.2. Habilitação Técnica:

- 11.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) **atestado ou certidão** emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado; contendo assinatura que comprove a realização de atividade compatível com o objeto da presente licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente;
- 11.2.2. Apresentar certificado válido de cadastro junto ao CADASTUR (Ministério do Turismo), demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos, conforme a Lei Federal 11.771/2008, art. 21 c/c art. 22.

12. ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado de forma única, durante a realização do evento.

13.2. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

14. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

14.1. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de licitação é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico é a que melhor se adequa a contratação do objeto do presente Termo de Referência, conforme já mencionado no ETP.

São Martinho/SC, data e hora da assinatura digital.

GESIANE DA SILVA MARTINS

Presidente da Comissão Central Organizadora

Secretária Municipal de Turismo e Cultura



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente as necessidades, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Na confecção do Termo de Referência, etapa posterior a este estudo, poderão haver leves alterações para adequar a etapa final antes da elaboração do edital.

A preservação e resgate da tradição alemã, promovendo a integração entre as comunidades, a divulgação do município e dos produtos de seus agricultores é um dos principais intuitos da Administração Municipal.

Sendo assim a realização da Festa do Produto Colonial veem de encontro a estes objetivos e a viabilização da mesma com a venda de bebidas e geração de receitas em prol do próprio evento é de fundamental importância.

1. OBJETO

Este estudo tem por objeto a análise da **“Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC”**, consoante as condições, e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo suprir as necessidades precípua que permeiam o interesse público e a coletividade, em especial, as necessidades da Secretaria de Turismo e Cultura de São Martinho/SC, na contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial.

A 29ª Festa do Produto Colonial de São Martinho, a ser realizada nos dias 25, 26 e 27 de outubro de 2024, é um dos eventos mais tradicionais da região Sul de Santa Catarina, atraindo cerca de 12 mil visitantes por ano. O evento, que tem como objetivo principal promover a cultura, os produtos



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

coloniais e a integração do município, é fundamental para fortalecer a economia local e valorizar as tradições culturais, especialmente as de origem alemã, presentes no município.

Dada a magnitude e a complexidade da organização de um evento desse porte, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de organização, operacionalização, gestão financeira, cerimonial, assessoria de evento, produção, coordenação e organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação. Tais atividades requerem expertise técnica e operacional, a fim de garantir a plena execução do evento dentro dos padrões de qualidade esperados e das normas de segurança e bem-estar dos participantes.

Dentre os principais pontos que justificam a contratação de empresa especializada:

- **Complexidade do evento:** A festa envolve a coordenação de diversas frentes, como gestão financeira, logística, decoração, e realização de apresentações culturais e musicais, exigindo uma equipe capacitada e com experiência na execução de eventos de grande porte.
- **Exigências técnicas:** A produção, ornamentação, e organização das atrações culturais e musicais, além dos aspectos relacionados à segurança, necessitam de conhecimento técnico especializado que a administração pública não possui em seu quadro permanente de funcionários.
- **Eficiência na execução:** A contratação de uma empresa com experiência comprovada permitirá que as atividades sejam executadas com mais eficiência e em consonância com o cronograma do evento, evitando possíveis atrasos e imprevistos que comprometeriam a qualidade da festa.
- **Valorização da cultura local:** A empresa contratada terá um papel fundamental na promoção da cultura local, cuidando da organização das apresentações musicais e culturais, garantindo a representatividade dos costumes e tradições do município.
- **Impacto econômico:** A festa movimenta o comércio local e impulsiona a economia dos pequenos produtores, que têm a oportunidade de expor e vender seus produtos. Uma organização eficiente e profissional contribuirá diretamente para o sucesso do evento e, consequentemente, para a geração de renda e fortalecimento da economia municipal.

Diante desses pontos, a contratação de uma empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir que todas as etapas da organização sejam realizadas com o máximo de eficiência e qualidade, promovendo a valorização da cultura e dos produtos locais, além de garantir uma experiência segura e agradável para os visitantes.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Administração Municipal não possui o Plano Anual de Contratações (PAC), portanto não há o que adequar neste sentido. No entanto, vale citar que na elaboração do Termo de Referência, etapa posterior a este estudo, a contratação se adequa às diretrizes orçamentárias existentes, como a LOA e o PPA que também norteiam as contratações públicas por estipularem certos limites a qualquer



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

contratação de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

A contratação de uma empresa especializada reforça a importância de garantir uma execução de qualidade para um evento tão significativo para o município.

A organização e execução de eventos do porte da 29ª Festa do Produto Colonial, exige uma empresa com capacitação e experiência comprovadas, dada a complexidade de atividades que envolvem desde a gestão financeira até a organização de apresentações culturais e ornamentação. A Administração Pública carece de expertise técnica para realizar essas atividades com a excelência e agilidade que o evento demanda.

Além disto, a Lei N° 14.133/21 estabelece que a licitação visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a qualidade dos serviços, o que reforça a necessidade de exigir qualificação técnica.

São requisitos básicos da contratação:

Experiência e Qualificações da Empresa Contratada:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, mediante apresentação de no mínimo **01 (um) atestado ou certidão** emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado; contendo assinatura que comprove a realização de atividade compatível com o objeto da presente licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente;
- b) Apresentar certificado válido de cadastro junto ao CADASTUR (Ministério do Turismo), demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos, conforme a Lei Federal N° 11.771/2008, art. 21 c/c art. 22.

Segurança do Trabalho:

Comprometimento com as normas de segurança no trabalho, garantindo a integridade dos trabalhadores durante a execução dos serviços.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades a serem contratadas são as constantes na cláusula VIII deste termo.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para composição dos preços foram utilizadas propostas junto a fornecedores da região com experiência na área de atuação, em virtude da especificidade do objeto a ser contratado, não foi possível utilizar outros meios de pesquisa, a teor do art. 23 da Lei Federal N° 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O Valor aplicado foi estipulado a partir do menor preço presente em três orçamentos de empresas cujo ramo se compatibiliza com o objeto do presente processo.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, GESTÃO FINANCEIRA, CERIMONIAIS, ASSESSORIA DE EVENTO, PRODUÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS E CULTURAIS, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DA 29ª FESTA DO PRODUTO COLONIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC, consoante as condições, e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 258.000,00

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa contratada deverá efetuar a prestação dos serviços conforme abaixo e croqui no “Anexo I”, deste estudo:

- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a sua execução e a Anotação de Responsabilidade Técnica.
- ✓ A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.
- ✓ As equipes envolvidas nas especificações do Item 3 são de responsabilidade da CONTRATADA, durante todo o período do evento (sexta feira até domingo).
- ✓ Caberá também a CONTRATADA a organização de cerimonial para abertura do evento na sexta feira, dos concursos culturais durante o evento, desfile de domingo no período matutino, concurso de chope em metro no período vespertino de domingo e encerramento no domingo à noite, bem como a organização, orientação do figurino das realezas da Festa (organizar os trajes da rainha e princesas para todos os dias do evento, cuidar da agenda das realezas durante o evento e demais itens necessários durante todo o evento).
- ✓ Deverá a CONTRATADA prestar assessoria pré-evento para: Planejamento, Gestão, organização, cerimoniais, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes para realização da 29ª Festa do Produto Colonial.
- ✓ A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador responsável. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço estabelecido no contrato, na realização do evento



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessário a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.

- ✓ A CONTRATADA será responsável pela Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda da Festa com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, e guarda de todo numerário arrecadado durante todo o evento.
- ✓ DA GESTÃO E OPERAÇÃO FINANCEIRA:
 - O evento terá CAIXA CENTRAL para cobrança dos valores de entrada no evento; para venda de todos os produtos comercializados na praça de alimentação e para venda das bebidas, sendo a CONTRATADA responsável pela gestão e operação financeira, bem como fornecer prestação de contas a CONTRATANTE ao final do evento, fornecendo informações que a mesma julgar necessário durante o período do evento;
 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento devido aos PERMISSIONÁRIOS de bebidas e da praça de alimentação/salão, até as 13:00hs do dia subsequente, devendo apresentar a Comissão Organizadora os comprovantes de pagamentos (depósitos ou recibos assinados pelos PERMISSIONÁRIOS).
 - A CONTRATADA reterá dos pagamentos ao(s) PERMISSIONÁRIO(S) sobre o valor total de vendas inerentes a Cartão de Crédito, Cartão de Débito e/ou PIX, de 4% (quatro por cento), para compensação pelas despesas financeiras das transações do mesmo.
- ✓ Os Funcionários: deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- ✓ Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste estudo, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
 - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração.
 - Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
 - Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso.
 - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
 - Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
 - Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até duas horas.

Abaixo as descrições detalhadas por item:

SUB-ITENS	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM
1.1	ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO: Assessoria na organização do evento em todas as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e tudo que envolva o evento.
1.2	TAXAS: Elaboração de documentos e pagamento de taxas para liberação de alvarás junto a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e ECAD.
1.3	EQUIPE DE BRIGADA DE INCÊNCIO: Contratação de Equipe de Brigadistas especializada e treinada para dar atendimento de urgência e emergência durante os três dias de evento. Sendo: Sexta 25/10: 02 agentes das 08:00 as 16:00hs e 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: 04 agentes das 10:00 às 23:30hs, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgão



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

	competentes.
1.4	EQUIPE DE SEGURANÇA: Contratação de Equipe de Segurança especializada e treinada para manutenção da ordem e organização do evento com comprovação de realização de curso de capacitação válido individualmente por segurança durante os três dias de evento. Durante os três dias do evento. Sendo: Sexta 25/10: 10 agentes das 10:00 às 17:00h e 18 agentes das 19:00 às 02:00h do dia seguinte; Sábado 26/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00h e 32 agentes das 17:00 até as 03:00h do dia seguinte e Domingo 27/10: 32 agentes das 10:00 às 15:30h e 36 agentes das 15:30 às 23:30h, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgão competentes.
1.5	EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de Equipe de Limpeza especializada para conservação da limpeza do local do evento, durante os três dias de evento. Sexta 25/10: 10 agentes das 11:00 às 19:00h e 10 agentes das 19:00 às 02:00h do dia seguinte; Sábado 26/10: 10 agentes das 10:00 às 17:00h e 16 agentes das 17:00 até as 03:00h do dia seguinte e Domingo 27/10: 16 agentes das 10:00 às 01:00h do dia seguinte.
1.6	MESTRE DE CERIMÔNIAS: Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimonias para apresentar o Cerimonial de Abertura do Evento, Concursos Gastronômicos e Culturais, Desfile de Resgate Histórico e o Chope em Metro.
1.7	PERSONAGENS: Contratação de dois profissionais para representarem os personagens (mascotes) do evento, durante os três dias de evento. Sexta 25/10 das 08:00 às 14:00h e das 20:00 às 23:00h; Sábado 26/10, das 13:00 às 21:00h e Domingo 27/10, das 10:00 às 18:00h. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS: Contratação de Sistema de Controle e Venda Cashless com 40 equipamentos para Ponto de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 Pontos de Venda (Caixas), com 30.000 cartões em regime de comodato ao custo unitário R\$ 5,00/unidade, caso não haja devolução integral dos cartões. Técnico responsável durante todos os dias de evento.
1.9	EQUIPE DE CAIXAS: Contratação de Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda do evento com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, sendo assim distribuídos, durante os três dias do evento. Sexta 25/10: 08 pessoas das 09:00 às 17:00h e 08 pessoas das 17:00 às 02:00h do dia seguinte, Sábado 26/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00h do dia seguinte e Domingo 27/10: 16 pessoas das 10:00 às 23:30h.
1.10	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO: Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logo marca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.
1.11	DIVULGAÇÃO DO EVENTO: Deverá a empresa vencedora, providenciar um veículo adequado para transporte das realidades do evento e instalação de equipamentos de som adequado, além de equipamentos necessários para distribuição de chopp, que permita atender aos requisitos de: motorista habilitado e abastecimento do veículo, para um período de 20 (vinte) dias, para transporte da corte do evento (3 pessoas) e divulgação do mesmo, em roteiro, a ser percorrido dentro da AMUREL, definido pela Comissão Central Organizadora, com limite máximo percorrido



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

	<p>de 300 (trezentos) km/dia durante os dias de divulgação. A alimentação deste período de divulgação será por conta da empresa contratada. Devendo no mínimo ser disponibilizado três refeições diárias para cada pessoa, incluindo o almoço.</p>
1.12	<p>DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO: Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme descrito:</p> <p>1.12.1.PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL: biombos de folhas verdes, no mínimo 30 vasos de flores naturais coloridas (margarida) com no mínimo 30cm de altura; no mínimo duas guirlandas de flores grandes; 04 plantas tipo buxo de 1,50 m de altura, 2,50 m de diâmetro, cachepô grande com no mínimo 01 m de altura por 90 cm de diâmetro. 04 lustres com no mínimo 12 lâmpadas medindo 1,00m de altura; um atilho de flores artificiais postas acima do letreiro do Pavilhão do Produto Colonial; no mínimo 18 atilhos de tecido de malha na cor azul postos no teto do Pavilhão do Produto Colonial; lustres em forma de cones em tamanhos variados iluminados, sendo o maior, com diâmetro mínimo de 1 m por 90cm de altura forrado de tecido azul marinho, um lustre com no mínimo 18 lâmpadas medindo 1,30cm de altura; no mínimo seis suportes de ferro em formato de gaiola decorando as laterais do Pavilhão com três atilhos de tecido cada lado, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); em frente ao banheiro, tecidos tencionados e plantas fênix grandes tamanho mínimo de 2 m cada, nas laterais do pavilhão, detalhes de tecido, colocação de artigos de decoração, e no mínimo 60 bolas de vinil cor azul intercalando no teto do pavilhão, tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco; tecido preto medindo 0,80cm de altura x 12m de largura para forração da frente do palco; Tecidos tencionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, tecido para forrar o teto de entrada do pavilhão. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.</p> <p>1.12.2.ENTRADA E ÁREA EXTERNA DA FESTA: no mínimo 2 barris de madeira com flores; cerquinha com flores artificiais; carroça de decoração com no mínimo 30 vasos de flores; no mínimo duas bicicletas de decoração, uma com carrinho e outra com vaso de flores naturais; latão de ferro para decoração com flores; em frente às estátuas 03 cachepôs quadrados com no mínimo 06 vasos de flores azuis (hortênsias) cada, 06 cestos de vime com flores naturais espalhados pela praça central, 01 jogo de banco rústico embaixo da figueira, um lounge para fotos com os personagens Fritz e Frida, carrinho de mão de decoração; atilho de flores artificiais em todo Portal de Entrada, luzes de led no teto, no mínimo 40 vasos de flores coloridas (margarida); 02 cachepôs com buxos verdes medindo 150cm de altura, e diâmetro de 230 cm, decoração dos pilares das casinhas do produto colonial com no mínimo 3 vasos de flores coloridas (margarida) cada pilar; 2 paredes de samambaia natural medindo no mínimo 1,40m X 2,70m cada uma; um Boneco Fritz e uma Boneca Frida, com no mínimo 1,50m de altura; no mínimo 3 vasos de flores permanentes; no mínimo 2 vasos de flores artificial medindo no mínimo 0,70cm de diâmetro x 1,50m de altura; banner com imagem de casa estilo enxaimel medindo no mínimo 5m x 7m, com fundo em tecido de malha preto; um jogo de bancos com 02 balaies com</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

flores naturais; decoração dos pilares da Bier Haus com 03 vasos de flores natural cada pilar; Montagem de um espaço para fotos com latas e buxos em cachepô, com flores, fenos e um casal dos personagens Fritz e Frida, medindo 170cm cada com enchimento de fibra. Ainda, a figueira contornada com cerquinha, e dentro do espaço vários vasos de flores espalhados. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.3.ESTANDES DE AUTORIDADES E TENDAS PRODUTO COLONIAL: Parte frontal das tendas dos produtos coloniais, cada pilar com 03 vasos de flor em floreira pote 15, flores naturais do campo. Tenda 01: com decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador, 01 mesa de reuniões, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tencionado e flores contornando toda parte da frente da tenda. Tenda 02: decoração na área externa do estande, com todas as colunas das tendas forradas de verde com flores, fundo com tecido e biombo de ficus verdes e uma planta moreia na quantidade mínima de 20 mudas em floreira comprida e lustre no teto. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.4.ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO: duas mesas de atendimento forradas em tecido com no mínimo 3 m; tapete medindo no mínimo 2,5m x 3,00m; no mínimo 02 vasos com planta natural medindo no mínimo 1,5m de altura x 0,60m de diâmetro; 02 barris de flores naturais, 04 latas nas cores azul e branco com flores, 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.5.PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E LOUNGE: montagem de um lounge, dentro da praça de alimentação, de visita com o mínimo três biombos de madeira forrados com verde tipo "ficus", medindo no mínimo 1,60m de altura e mínimo 4,00m de largura total, 02 jogos de bancos com no mínimo duas peças cada, um banco estilo namoradeira, um pergolado pequeno para colocação de coração de flor como decoração, no mínimo 04 tapetes para o local, no mínimo 02 mesas de centro decoradas com flores naturais; no mínimo 02 vasos medindo 0,80m x 0,70m, com 1,20m de altura, com flores naturais, no mínimo 08 cestos de cipó com flores naturais para decoração da praça de alimentação, no mínimo 04 vasos de vime medindo no mínimo 2,30m de altura; 03 Guirlandas de flores medindo 2m de diâmetro de flores azul e branco; Tecido para forração da Praça de Alimentação medindo 30 m x 20 m, nas cores azul e branco; no mínimo 40 toalhas de mesa em tecido, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; 12 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; 05 peças em madeira, forradas de folhas de ficus verdes com luzes penduradas espalhadas pela praça de alimentação; Nas colunas frontais do pavilhão, tecidos tencionados, forrados com verde natural, na fachada uma ripa de flor medindo 5 m de comprimento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.6.LOUNGE FIGUEIRA: Decorar a figueira, 8 m corridos, tencionando 06 tiras de tecido nas



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

cores: azul e branco, com 5m de altura, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 mureias baixas, para fazer a divisão do deck. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.7.PALANQUE DE AUTORIDADES: teto forrado em tecido, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); no centro um lustre com 12 lâmpadas, na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tencionados nas cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco), laterais e frente de palco forrados com tecido preto para fechamento, altura de 1 m, decoração com cachepôs com moreias na frente e lateral do palanque medindo 5m x 5m; Forração da escada de acesso ao palanque, em carpete preto. 03 Vasos coloridos grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, para alocar em frente à sede da Prefeitura, para a frente da Secretaria de Turismo, uma floreira medindo 2 m de comprimento, com flores naturais, mínimo 10 mudas pote 15. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.7. SALÃO BEIRA RIO: colunas frontais forradas com flores pendentes; Na varanda, biombo para fotos, 01 arco de flores, tapete para porta de entrada, com 02 vasos de flores artificiais; tiras de tecido com 1,50 m de largura x 50 m de comprimento, com as cores da comemoração dos 200 anos da imigração alemã (azul e branco); 03 lustres de 18 lâmpadas com no mínimo 2 m de diâmetro com flores e luzes; lateral do bar forrado com cortina de 4 m de altura por 40 m corridos, frente dos banheiros com biombo e poltronas, e na entrada dentro do salão forrado com plantas e flores, tapete e sofá de medindo 3 m; Na lateral do salão, cortinar uma parede de 5 m de altura de preto por 8 m de largura e um painel com paisagem de casa tipo enxaimel, um jardim de flor natural, barris, plantas moreias e flores, tapete verde de grama medindo 5 m x 8 m e 01 jogo de banco rústico. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.

1.12.8.DESFILE OFICIAL: decoração completa do veículo das realezas, devendo disponibilizar plataforma com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de largura, contando com três suportes de 1 metro de altura na parte traseira, que servirão como suporte para as realezas, garantindo sua segurança. A decoração deverá possuir mosquitinhos e flores em tons pastéis. As flores deverão dispostas ao redor da plataforma do carro, com arranjos florais maiores nas extremidades da plataforma, criando um visual elegante e festivo que simboliza a tradição e a exuberância da cultura local. A decoração do veículo do produto colonial com flores naturais e acessórios típicos; Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 26/10/2024.

1.12.9.ACABAMENTOS DE DECORAÇÃO: no mínimo 10 cestos de bamboo, 04 cestos de cipó e 2 de jacá; no mínimo 10 bolas de cipó; no mínimo 60 bolas de vinil de 50cm de diâmetro nas cores (azul e branco), no mínimo 20 varais de luzes de 10 m cada e com 20 lâmpadas cada, e no mínimo 8 máquinas e ferramentas manuais, antigas para decoração; seis barris de ferro com capacidade mínima de 200 Litros, com flores naturais plantadas no mesmo; 60m² de tecido malha



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

	para forração do teto e paredes; lustre no estilo da característica do evento; uma mesa em madeira com 4 cadeiras; 2 aparadores decorados com vaso de flor artificial; um jogo com duas poltronas estofadas em cores que combine com o ambiente; tapete de centro medindo 1,50 x 2,00m; uma mesa de centro pequena decorada com vaso; 2 mesas bistrô com 3 cadeiras cada mesa. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 24/10/2024.
1.13	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA: para suporte básico de cobertura do evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante os três dias de evento. Sendo: Sexta: 25/10: das 10:00 às 02:00hs do dia seguinte; Sábado 26/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e Domingo 27/10: das 10:00 às 23:59hs.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e/ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. A contratação em **lote único** traz uma série de benefícios para a execução eficiente e de alta qualidade da festa, sendo também permitida a subcontratação, conforme justificado e regras descritas no Termo de Referência.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como já descrito nesse Estudo Técnico Preliminar, fica evidente a importância da realização da 29ª Festa do Produto Colonial que promoverá o desenvolvimento econômico e cultural do município, beneficiando tanto os moradores locais quanto aos milhares de visitantes.

O procedimento licitatório por meio de pregão permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

Pretende-se, com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como evitar contratação com sobrepreço/superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente de processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento de boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o Contrato, algumas providências prévias devem ser tomadas para garantir o bom funcionamento dos serviços:

- Elaboração de Edital de Licitação: Preparar o edital de licitação para a Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 29ª Festa do Produto Colonial. O edital deve incluir todas as especificações técnicas, condições contratuais, critérios de seleção e prazos estabelecidos para garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório.

Essas providências prévias são essenciais para garantir o sucesso e a eficiência da execução do objeto da contratação, além de garantir a conformidade com todas as regulamentações legais aplicáveis.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Entende-se por não verificar contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, destacando-se que haverá apenas um contrato relacionada a contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base em todas as informações apresentadas, é evidente que a contratação de empresa especializada satisfaz plenamente os principais objetivos da administração. Além disso, a solução proposta demonstra viabilidade técnica, operacional e orçamentária, e está alinhada com a necessidade identificada na presente demanda.

Evidencia-se, ainda, que a contratação maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade e eficácia.

São Martinho/SC, data e hora da assinatura digital.

MARIA CRYSTINA KRUSCINSKI SILVA ROCHA

Escriturária

Turismóloga

Assinado Digitalmente

GESIANE DA SILVA MARTINS

Secretária de Turismo e Cultura

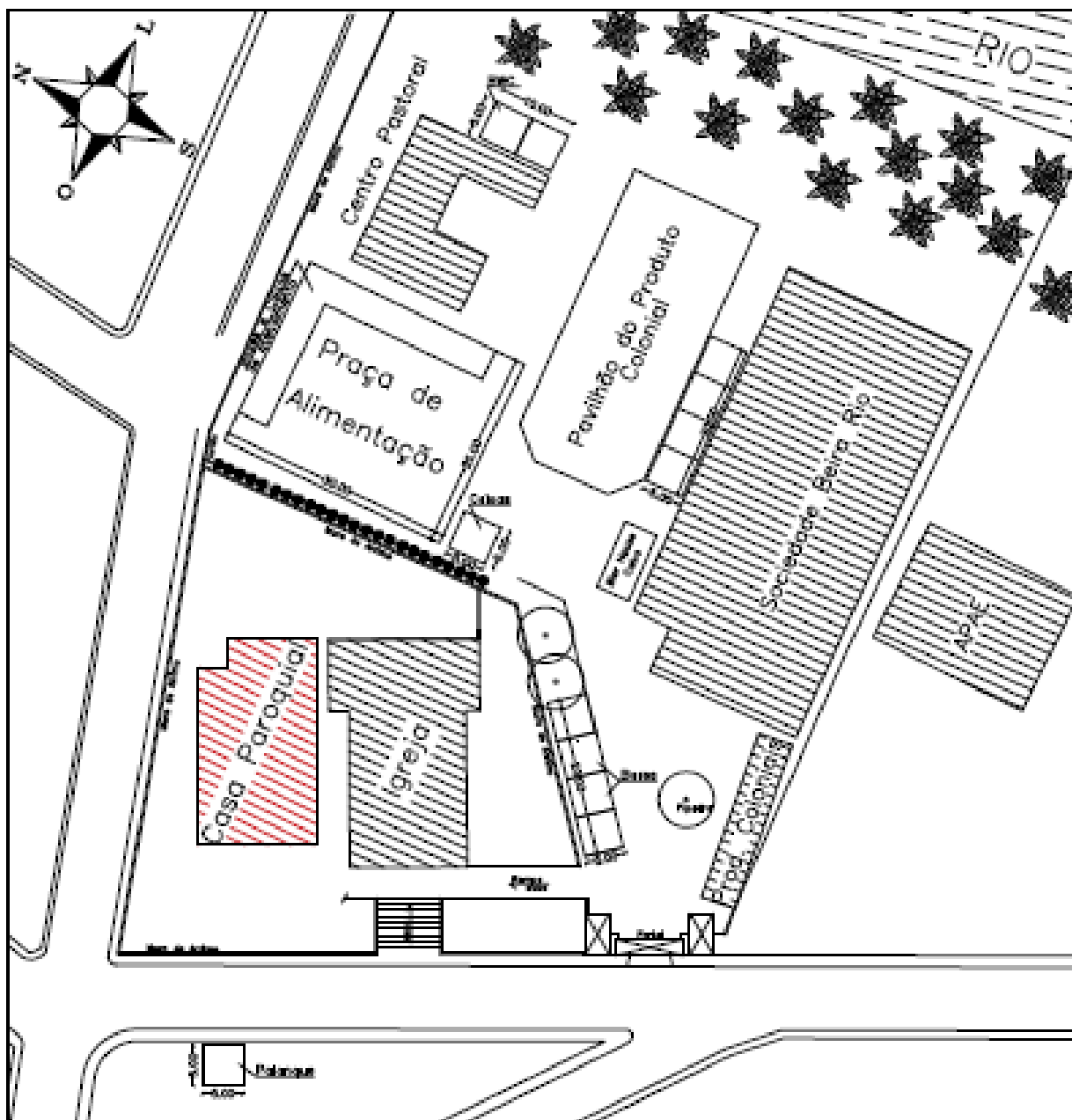
Assinado Digitalmente



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ANEXO I



PLANTA DE SITUAÇÃO
Esc.: 1/1000

