PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

1ª RETIFICAÇÃO

EDITAL

Regido pela Lei N° 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 4.399/2024.

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 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 08h00min. do dia 16/09/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS: 08h30min. do dia 16/09/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações Licitar Digital – **www.licitardigital.com.br.**
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 300.750,00 (trezentos mil, setecentos e cinquenta reais).
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
MODO DE DISPUTA: ABERTO.
ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital **PE 014/2026** > esclarecimentos. **TELEFONES:** (48) 3645-6100, ramal 207. **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 7h às 13h.

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 feita na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no "**ANEXO I"** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, Sr.(a), **LUDMILLA THEREZINHA GOUBO ALVES MOREIRA**, matrícula nº 1043/2, 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; Gizelli Rizzi, matrícula n° 620; Diego Rosick da Rosa, matrícula n° 1089/1, ambas designados através da Portaria do Gabinete nº 248/2024, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21 e 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/SC, 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, no endereço eletrônico 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 nos Sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

A presente Licitação tem por objeto 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 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC", conforme especificações constantes no Termo de Referência, **"Anexo I"** deste edital.

2.1. **Órgão Gerenciador:**

a) Município de SÃO MARTINHO.

2.1.1. **Entidades Participantes**:

a) Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO;

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:

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

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.º14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 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;

3.3 – 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 supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido diretamente na **Plataforma de Licitações Licitar Digital**, no campo específico do respectivo processo licitatório, até **03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

4.3. O acolhimento da impugnação que resulte em alteração do Edital observará, quanto à divulgação e à eventual reabertura do prazo para apresentação das propostas, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A apresentação tempestiva de impugnação ou pedido de esclarecimento não impedirá o interessado de participar do certame.

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 SEGUINTES 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 (dezesseis) 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.

( ) Declaramos, que temos pleno conhecimento da operacionalização da plataforma utilizada para a realização do certame, cientes de que a correta utilização da plataforma é de nossa inteira responsabilidade, não cabendo à administração pública eventuais questionamentos relacionados a erros operacionais de nossa parte durante a participação no processo licitatório.

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, a 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.

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:

- Valor unitário e total do lote**,** com até duas casas decimais;
- Marca dos produtos ofertados, se for o caso;
- 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.

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:

8.1.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou 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.

8.1.2. **Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ/MF);

b) **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;

c) **Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do **(CNDT**).

8.1.3. **Relativos à Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de atividade compatível com o objeto da contratação. *Redação alterada pela 1ª Retificação do Edital.*

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 1.211/2021:

"Acórdão 1.211/2021 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 14.133/2021 (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 Termo de Referência.

9.3 - **Também será desclassificada a proposta inicial 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.

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 pelo valor total do LOTE.**

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 R$ 100,00 sobre o valor do lote.**

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.

9.16 - 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.

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/final 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.

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, poderão ser exigidos documentos e informações complementares necessários à análise da proposta e à verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico, no prazo e na forma indicados pelo Pregoeiro, 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 POR LOTE"** observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço/ 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 preço/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor preço/maior 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:

- Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto/serviços licitados;
- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, 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 contratação do serviço.

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 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

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 encaminhar o processo licitatório a autoridade competente para adjudicação do 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 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.

15.4 - 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 negociar a contratação em condições mais vantajosas para a Administração, respeitado o valor de sua proposta final, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - Será permitida a subcontratação parcial do objeto, **até o limite de 50% (cinquenta por cento)** do valor contratual, vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade pela organização, coordenação e gestão geral do evento.

16.1.1 **-** A subcontratação dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, mediante indicação da parcela a ser subcontratada e comprovação de que a subcontratada possui, quando exigível, qualificação técnica, habilitação profissional, licenças, autorizações e demais requisitos necessários à execução dos serviços que lhe forem atribuídos.

16.1.2 - A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do objeto, inclusive pela supervisão e coordenação dos serviços subcontratados e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

16.1.3 - A subcontratação não estabelecerá vínculo de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

17.DA EXTINÇÃO

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

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 neste edital e em seus anexos.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei e no art. 100 do Decreto Municipal nº 4.399/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

a) advertência, exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, nos seguintes termos:

I – multa moratória: de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a **10% (dez por cento) do valor dessa obrigação**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

II – multa compensatória: de **10% (dez por cento) sobre o valor do contrato**, no caso de inexecução total;

III – multa compensatória: de **10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**, no caso de inexecução parcial, sem prejuízo das glosas correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade;

c) impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e, quando aplicável, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

20.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de eventual pagamento devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada na forma da legislação aplicável.

20.6. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

20.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no Termo de Referência e neste instrumento, sem prejuízo das demais consequências previstas no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão os procedimentos, competências e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

21.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, período destinado a abranger as atividades preparatórias, a realização do evento e as obrigações posteriores previstas no Termo de Referência, inclusive desmontagem, limpeza final, entrega de relatórios, prestação de contas e demais providências necessárias à conclusão do objeto.

21.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada **somente nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante a devida justificativa e formalização.

21.3. Os preços contratados permanecerão **fixos e irreajustáveis durante a vigência inicialmente estabelecida**, considerando que o período compreendido entre a data do orçamento estimado e o término da vigência contratual é inferior a 1 (um) ano.

21.4. Na hipótese de prorrogação que ultrapasse o interregno mínimo de **1 (um) ano contado da data do orçamento estimado**, poderá ser concedido reajuste, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, observadas as condições e os requisitos previstos na legislação aplicável.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - 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.

22.2 – 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.

22.3 **–** 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.

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

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

22.6 **-** 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.

22.7 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar 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.

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

22.9 - 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**).

22.10 **-** Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** - Termo de Referência;

b) **Anexo II** - Minuta do Contrato;

22.11- 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/.

22.12 - 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 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.

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

22.14- 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.

22.15 - 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.

22.16 - 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.

22.17 - 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.

22.18 - 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.

22.19 **–** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

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

22.21. 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.

ANELISE WIEMES
Prefeita Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO E A _____.

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 pelo prefeito municipal o Sra. _____, sob o nº _____-__.

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 056/2026**, Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026**, homologado em ___ de _____ de 2026, em conformidade com a Lei 14.133/2021, 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 31ª 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 Nº 014/2026.**

SUB ITENS	**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM/SERVIÇOS**
1.1	**ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO:** Serviços de assessoria na organização do evento em todas

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e demais atividades correlatas necessárias à organização e operacionalização do evento.
1.2	**TAXAS**: Serviços de 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** 30/10: 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 04 agentes das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos 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. Sendo: **Sexta** 30/10: 18 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00hs e 32 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 32 agentes das 10:00 às 15:30hs e 36 agentes das 15:30 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.5	**EQUIPE DE LIMPEZA:** Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas do evento, compreendendo varrição, coleta, acondicionamento e transporte de resíduos até os pontos de armazenamento definidos pela Administração Municipal, substituição de sacos de lixo, limpeza e higienização dos sanitários, reposição dos materiais de higiene, limpeza de pisos, áreas de circulação, praça de alimentação, limpeza e higienização contínua das mesas e bancos da praça de alimentação, bem como dos demais espaços de uso comum e locais indicados pela Comissão Central Organizadora (CCO), de forma permanente durante toda a realização do evento. A equipe deverá ser composta, no mínimo, por: **Sexta-feira (30/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **19h00 às 02h00** do dia seguinte; **Sábado (31/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **10h00 às 17h00**, e 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **17h00 às 03h00** do dia seguinte; **Domingo (01/11/2026):** 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **10h00 às 03h00** do dia seguinte. Ao término do evento, deverá ser realizada a limpeza final de todas as áreas abrangidas pelos serviços, com remoção integral dos resíduos, de forma que os espaços sejam entregues em condições de limpeza e conservação equivalentes às verificadas antes do início da utilização. Serão disponibilizados pela Administração Municipal os materiais de consumo, produtos de limpeza, materiais de higiene e utensílios necessários à execução dos serviços, compreendendo, entre outros, materiais para coleta e acondicionamento de resíduos, limpeza e desinfecção dos ambientes, higienização dos sanitários e manutenção das condições de limpeza das áreas do evento.
1.6	**MESTRE DE CERIMÔNIAS:** Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimônias para apresentar o Cerimonial de Abertura e Encerramento do Evento, Concursos

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	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** 30/10 das 19:00 às 23:00hs; **Sábado** 31/10, das 13:00 às 21:00hs e **Domingo** 01/11, das 10:00 às 18:00hs. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	**MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS:** Disponibilização, instalação, configuração, operação, suporte técnico e desmontagem de sistema eletrônico de controle e vendas na modalidade cashless, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) equipamentos destinados aos Pontos de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 (dezesseis) equipamentos destinados aos Pontos de Venda (caixas). A solução deverá contemplar o fornecimento, em regime de comodato, de até 30.000 (trinta mil) cartões de consumo, vedada qualquer cobrança pela utilização dos cartões, ressalvada a cobrança do valor unitário máximo de R$ 10,00 (dez reais) exclusivamente em caso de não devolução pelo usuário. Deverão ser disponibilizadas, ainda, 3 (três) torres de autoatendimento, cada uma equipada com 4 (quatro) terminais (POS), destinadas à realização de recargas e demais operações relacionadas aos cartões de consumo, visando agilizar o atendimento ao público, durante os 3 (três) dias de realização do evento. Todos os equipamentos, terminais, torres de autoatendimento e sistemas deverão estar integralmente instalados, configurados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início da programação oficial de cada dia do evento. Realização de treinamento prévio dos operadores designados pela Administração para utilização do sistema e dos equipamentos. Manutenção, durante todo o período de realização do evento, do sistema em pleno funcionamento, bem como disponibilização de, no mínimo, 1 (um) técnico responsável, presencialmente, para prestar suporte operacional e solucionar eventuais intercorrências, observando, no mínimo, os seguintes horários de atendimento: sexta-feira (30/10/2026), das 18h00 às 2h00 do dia seguinte; sábado (31/10/2026), das 9h00 às 3h00 do dia seguinte; e domingo (01/11/2026), das 9h00 à 1h00 do dia seguinte.
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** 30/10: 08 pessoas das 18:00 às 02:00hs do dia seguinte, **Sábado** 31/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 16 pessoas das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte.
1.10	**CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO:** Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logomarca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

1.11	**DIVULGAÇÃO DO EVENTO:** Disponibilização de veículo tipo picape, cabine dupla, 4 portas, com capacidade mínima para 5 (cinco) ocupantes, na cor branca, devidamente decorado e caracterizado com a identidade visual oficial do evento, equipado com ar-condicionado, sistema de sonorização externa, próprio para divulgação volante de eventos, incluindo todos os equipamentos internos e externos necessários ao seu pleno funcionamento, bem como com os equipamentos necessários ao armazenamento, resfriamento e distribuição de chopp. O chopp utilizado durante as ações de divulgação será fornecido pelo Município. **Elaboração, gravação e reprodução** do conteúdo sonoro destinado à divulgação do evento, observadas as orientações da Comissão Central Organizadora e mediante prévia aprovação do material antes de sua utilização. Disponibilização de motorista devidamente habilitado, fornecimento de combustível e todas as demais despesas necessárias à operação do veículo, bem como seguro e multas, pelo período de 20 (vinte) dias, para o transporte das realezas do evento (3 pessoas) e realização das ações de divulgação nos municípios integrantes da AMUREL, conforme itinerário e cronograma previamente definidos pela Comissão Central Organizadora, observado o limite máximo de 300 (trezentos) quilômetros percorridos por dia. Inclui, também, o fornecimento de alimentação durante todo o período de divulgação, devendo ser disponibilizadas, no mínimo, 3 (três) refeições diárias para cada integrante da corte, obrigatoriamente incluindo o almoço. **A decoração** do veículo deverá seguir modelo e identidade visual previamente aprovados pela Comissão Central Organizadora, podendo sofrer pequenos ajustes de composição, sem alteração do padrão estético proposto. A ornamentação deverá ser aplicada na estrutura metálica de sustentação da faixa de divulgação, fornecida pelo Município, formando uma moldura decorativa contínua com folhagens artificiais permanentes, flores artificiais em cores predominantes vermelho, amarelo e branco, além de outros elementos decorativos compatíveis com a temática germânica da Festa. Deverá contemplar, ainda, a decoração da carroceria do veículo, abrangendo as laterais, a parte frontal e a parte traseira da caçamba, criando um conjunto visual integrado entre a estrutura da faixa e o veículo. Todos os elementos decorativos deverão possuir acabamento de qualidade, ser fixados de forma segura e resistente às condições normais de deslocamento, incluindo vibração, vento e chuvas leves, sem comprometer a estabilidade da decoração ou a perfeita visualização da faixa de divulgação. Disponibilização de todos os materiais decorativos, sistemas de fixação, mão de obra, montagem, manutenção durante o período de utilização e desmontagem ao término da prestação dos serviços.
1.12	**DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme abaixo descrito: 1.12.1. **PORTAL DE ENTRADA DO PARQUE DA FESTA:** Instalar iluminação decorativa, 01 varal em LED branco quente, medindo no minimo 30m, distribuída ao longo de toda a cobertura interna do portal de entrada, proporcionando destaque visual durante o período noturno, e decorar com 6 vasos suspensos, com folhagens naturais. Nas 2 floreiras, preencher com flores naturais em tons

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

vermelho, amarelo e branco. Confeccionar e instalar painel principal de boas-vindas, em MDF naval, ou material similar, resistente à umidade, contendo as escritas "Seja Bem-vindo ou WILKOMMEN", medindo aproximadamente 3m de largura por 60cm de altura, com acabamento rústico e tipografia em estilo germânico, conforme aprovado pela Comissão Central Organizadora. Instalar, em ambos os lados do portal, bandeiras decorativas verticais nas cores da Alemanha, confeccionadas em tecido de alta resistência, com caimento uniforme, medindo no mínimo 3 m de altura. Instalar, junto às bases dos pilares, no mínimo 3 cachepôs e 2 barris decorativos em madeira contendo composição de flores naturais em tons vermelho, amarelo e branco, complementadas por no mínimo 2 folhagens ornamentais e 4 pequenos arbustos, preenchendo harmoniosamente toda a base do portal. Posicionar, junto às extremidades inferiores do portal, 02 personagens temáticos alemães (casal típico), confeccionados em MDF naval, resistente à umidade, pintados em alta definição, medindo no mínimo 1,60 m de altura, representando trajes típicos germânicos. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, floreiras rústicas, vasos ornamentais e elementos cenográficos alusivos à cultura germânica, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando acabamento completo ao portal. Toda a decoração deverá apresentar acabamento impecável, sem emendas aparentes, estruturas expostas, fios elétricos visíveis ou espaços vazios, devendo manter padrão visual semelhante às grandes festas de tradição germânica, valorizando a identidade da Festa do Produto Colonial.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.2. **LOUNGE DE RECEPÇÃO, AO LADO DA PRAÇA 1**: um painel decorativo em MDF naval, pintado á mão, contendo a identidade visual da Festa, com a frase “Ich ♥ Festa do Produto Colonial – São Martinho”, medindo aproximadamente 2,00 m de altura x 1,50 m de largura, com acabamento rústico. Abaixo do painel 1 cachepô formato floreira, em madeira, medindo no mínimo 1,50 m de comprimento por 30cm de altura. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, mínimo de 2 floreiras rústicas, 4 vasos ornamentais com flores nas cores vermelha, amarela e branca, e verdes de vários tamanhos, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando ótimo acabamento.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.3. **PRAÇA 1, NA ENTRADA (tenda medindo 15X10)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas, complementadas com no minimo 05 cordões de luz em LED branco quente, medindo no minimo 30m, cada cordão, em toda a extensão da cobertura; Pendurar, no minimo 06 Guirlandas com flores artificiais, nas cores vermelha, branca e amarela, medindo no mínimo 90cm e máximo de 2m de diâmetro; 06 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; Nas colunas

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

frontais da estrutura, tecidos tensionados, medindo 5 m de comprimento, e acabamento com plantas verdes naturais, em vários tamanhos e alturas.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.4. **PRAÇA 2, ALIMENTAÇÃO (tenda medindo 20X30):** Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas em toda a extensão da cobertura; Instalar no minimo de 9 luminárias decorativas suspensas em estilo colonial e/ou candelabros rústicos confeccionados em madeira e/ou metal, medindo no minimo 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de LED branco quente penduradas cada, distribuídos uniformemente por toda a cobertura da praça de alimentação, complementados por folhagens, samambaias naturais, pendentes, proporcionando ambientação acolhedora e típica das festas germânicas; Para as mesas, no mínimo 60 toalhas, em plástico xadrez na cor vermelha, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; Nas colunas frontais e laterais do pavilhão, tecidos tensionados, nas cores vermelho, amarelo e preta. Distribuir no minimo 4 barris de madeira, 10 floreiras rústicas, 10 cachepôs, 10 cestos ornamentais, jardineiras, 20 vasos com flores naturais nas cores vermelha, amarela e branca, e 30 folhagens ornamentais de vários tamanhos, junto às entradas, pilares, áreas de circulação e acessos da praça de alimentação, complementando a decoração e proporcionando unidade visual ao espaço.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.5**. CENARIOS PARA FOTOS NA PARTE EXTERNA:**
1.12.5.1. **NA PAREDE LATERAL DO SALÃO**: Instalar 1 biombo, em madeira de demolição, medindo no mínimo de 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos. Instalar iluminação cênica em LED branco quente, composta por refletores direcionados à parte superior do painel. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação dos visitantes, e 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário.

1.12.5.2. **NA VARANDA EM FRENTE AO SALÃO**: Instalar 01 biombo de madeira de demolição, medindo no mínimo 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

dos visitantes. 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário.
Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, sem obstruir a circulação do público.

1.12.5.3**. LOCAL A DEFINIR:** 01 (um) conjunto de biombos em madeira, revestidos com folhagem artificial tipo *ficus*, medindo no mínimo 1,60 m de altura e 4,00 m de largura ; 01 (um) conjunto de bancos, composto por 02 (duas) peças em madeira ; 01 (um) tapete nas medidas para composição do ambiente; 01 (uma) mesa de centro, decorada com arranjo de flores naturais nas cores branca e amarela; 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos.
Estes subitens deverão estar concluídos até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.6. **PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL:** Decorar toda a cobertura com tecidos de malha tensionados, no mínimo 18 atilhos, em tons azul e branco, formando composição em formato de dossel com caimento contínuo, distribuídos de maneira simétrica ao longo da estrutura, proporcionando acabamento elegante e valorizando a área de apresentações.
Complementar a decoração da cobertura com no minimo 6 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão do teto, formando composição aérea uniforme e garantindo iluminação decorativa durante o período noturno.
Instalar no centro do Pavilhão, 1 lustre cenográfico suspenso em estilo rústico, confeccionado em madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. Distribuir no mínimo 12 vasos suspensos, contendo samambaias e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual ao espaço. Tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco. No minimo 06 vasos ornamentais, com flores nas cores vermelha, amarela e branca, 06 folhagens verdes de médio porte, para dar acabamento na frente do palco.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.7**. ENTRADA DO PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL** : Decorar os 2 painéis ripados, já existentes no local, com 4 folhagens permanentes de alta qualidade, distribuídas de forma

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

discreta nas laterais e parte superior, proporcionando aspecto natural e acabamento elegante, sem comprometer a visibilidade da estrutura do pavilhão. Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, de forma a emoldurar a entrada principal do Pavilhão, sem obstruir a circulação do público, a visibilidade do palco ou a fachada da edificação. Distribuir no mínimo 04 vasos suspensos, contendo samambaias e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual do teto de entrada do pavilhão. Tecidos tensionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, e 2 lustres cenográficos suspensos em estilo rústico, confeccionado em madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. No mínimo 05 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão, na parte externa em frente ao Pavilhão.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.8. **LOUNGE FIGUEIRA AO LADO DA IGREJA**: tencionar 10 tiras de tecido na cor branca, com 5m de altura ao fundo da figueira, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 moreias baixas, para fazer acabamentos.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.9. **ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO**: 2 Mesas decorativas em madeira maciça ou madeira de alta resistência, estilo rústico, com no mínimo 3m de comprimento cada; 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; 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura; 02 vasos, medindo no mínimo 1,5m de altura, com flores nas cores vermelha, amarela e branca.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.10. **TENDA DE RECEPÇÃO:** decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador medindo no mínimo 1,20m, 01 mesa de reuniões medindo no mínimo 1,80m, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes medindo no mínimo 2m x 3m, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tensionado e flores na cor branca, contornando toda parte da frente da tenda.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.11. **PADRÃO VISUAL DAS TENDAS EM FRENTE À PRAÇA 1:** Confecção, fornecimento, impressão digital, montagem, instalação, manutenção e desmontagem da padronização visual das tendas, compreendendo 6 estruturas cenográficas tipo frontão (testeira decorativa), medindo

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

5 m x 2,24m, confeccionada em lona front 440 g/m² ou material de qualidade equivalente, e adesivação da parte frontal dos balcões em adesivo vinílico de alta resistência, medindo 10mx0,90m, ambos com impressão digital em alta resolução, formando fachada temática inspirada na arquitetura enxaimel e proporcionando padronização visual ao evento, conforme layout aprovado pela Comissão Central Organizadora. Fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, componentes estruturais, sistemas de fixação, sustentação e acabamento, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à execução do serviço, podendo utilizar madeira, estrutura metálica ou outro sistema construtivo de características equivalentes, para os frontões, desde que assegure resistência, estabilidade, segurança e durabilidade durante todo o período de realização do evento.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.12. TENDAS DA FEIRA DA BOLACHA EM FRENTE À PRAÇA 1: Execução da decoração e ornamentação das 3 (três) colunas frontais das tendas, mediante instalação de cachepôs decorativos confeccionados em madeira, contendo composição ornamental com galhos secos, flores artificiais nas cores vermelha, amarela e branca, e acabamento paisagístico com, **no mínimo,** 12 (doze) plantas verdes naturais, distribuídas em diferentes espécies, tamanhos e alturas, de forma a compor um conjunto harmônico.
Os fundos e a cobertura interna (tetos) das 02 (duas) tendas deverão ser integralmente revestidas com tecido tensionado na cor branca, devidamente esticado, sem emendas aparentes, vincos ou folgas, proporcionando acabamento uniforme e compatível com o padrão decorativo do evento.
Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **12h00 do dia 29/10/2026**.

1.12.13. **ENTRADA SALÃO BEIRA RIO:** Na porta de entrada para a varanda, 01 arco de flores vermelhas, brancas e amarelas, no mínimo 4 vasos com folhagens de diversos tamanhos;
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.14. **RECEPÇÃO DO SALÃO (FESTIVAL DO LIVRO)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para acabamento no teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto).
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.15. **PALANQUE DE AUTORIDADES PARA O DESFILE**: teto forrado em tecido, na cor branca; na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tensionados nas cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela), 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 grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, nas cores vermelha, branca e amarela, para alocar em frente à

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	sede da Prefeitura. Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 31/10/2026. 1.12.16. **DESFILE OFICIAL**: Execução da decoração completa do veículo destinado ao transporte das realezas durante o desfile oficial, **sendo o veículo disponibilizado pelo Município**. Disponibilizar, decorar e instalar plataforma com dimensões mínimas de 4,00 m (quatro metros) de comprimento por 3,00 m (três metros) de largura, dotada de 3 (três) suportes com altura mínima de 1,00 m (um metro) na parte traseira, destinados ao apoio das realezas, garantindo sua estabilidade e segurança durante o desfile. A decoração deverá contemplar mosquitinhos e flores em tons pastéis, dispostas ao redor da plataforma, com arranjos florais de maior porte nas extremidades, formando um conjunto harmonioso, elegante e festivo que represente a tradição e a exuberância da cultura local. **Disponibilização de todos os materiais, estruturas, fixações, mão de obra e demais insumos necessários a execução dos serviços.** Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **18h00min do dia 31/10/2026**. **1.12.17. DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Execução dos serviços de desmontagem, retirada, acondicionamento, carga, transporte e remoção de todos os elementos decorativos, ornamentações, tecidos, cachepôs, vasos, plantas, arranjos, estruturas de fixação, suportes, painéis, adesivos, materiais de acabamento e demais itens empregados na decoração e ornamentação do evento. Os serviços deverão iniciar a partir do dia 02/11/2026, devendo todas as atividades descritas neste subitem, inclusive a retirada dos materiais, a limpeza dos locais e a destinação dos resíduos aos pontos de coleta indicados pela Administração, estar integralmente concluídas até o dia 04/11/2026. Ao término dos serviços, os locais deverão permanecer limpos, desobstruídos e nas mesmas condições de limpeza e conservação em que foram encontrados no início da prestação dos serviços. Os serviços compreendem toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, carga, descarga, transporte e limpeza necessários à sua perfeita execução.
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:** 30/10: das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: das 10:00 às 23:59hs.
1.14	**PRODUÇÃO DE VÍDEO REAL TIME:** Compreende a prestação dos serviços de captação de imagens, gravação, edição, finalização e entrega de 1 (um) audiovisual “real time” por dia de evento, totalizando 3 (três) audiovisuais, com duração mínima de 30 (trinta) segundos cada, produzidos durante a programação de cada respectivo dia e entregues em até 1 (uma) hora após o encerramento das atividades diárias, em formato vertical, alta resolução e compatível com as principais plataformas de reprodução e publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora – CCO. A entrega deverá ser realizada em arquivo digital, por meio eletrônico definido pela Administração, sendo a

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	divulgação de responsabilidade exclusiva desta.
1.15	**PRODUÇÃO DE VÍDEO AFTER MOVIE:** Compreende a prestação dos serviços de captação de imagens terrestres e aéreas, gravação, edição, finalização e entrega de 1 (um) vídeo específico do desfile realizado no domingo, com duração de 2 (dois) a 3 (três) minutos, bem como de 1 (um) vídeo "after movie", com duração mínima de 3 (três) minutos, contemplando os melhores momentos dos 3 (três) dias do evento. As imagens aéreas deverão ser realizadas em horários previamente definidos em conjunto com a Comissão Central Organizadora, priorizando os períodos de maior fluxo de pessoas e os principais momentos da programação do evento. A captação dependerá das condições climáticas, da segurança operacional e do cumprimento das normas aplicáveis ao uso de drones. Os horários e locais de captação deverão ser ajustados pela Comissão, conforme a programação e as necessidades do evento. Os vídeos deverão ser entregues em arquivo digital, em alta resolução e em formato compatível com as principais plataformas de reprodução e publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva da Contratante. Os vídeos finalizados deverão ser entregues até o dia 04 de novembro de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor total deste contrato é de R$ _____ (_____), correspondente à execução integral do objeto, observado o disposto na Cláusula Quinta quanto às condições de medição e pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação:

3.1.É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e execução do Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a obtenção e apresentação da respectiva ART/RRT ou outro documento de responsabilidade técnica legalmente exigível, quando cabível.

3.2. A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.

3.3. A CONTRATADA será responsável pelas equipes de Brigada de Incêndio, Segurança, Limpeza, Caixas e Personagens, descritas no quadro "Especificações Detalhadas dos Itens/Serviços" durante todo o período do evento (sexta-feira até domingo).

3.4. 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,

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

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).

3.5. 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 31ª Festa do Produto Colonial.

3.6. 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 de forma presencial e integral durante os períodos necessários à execução da 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 necessários a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.

3.7.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.

3.8. **Da gestão e operação financeira:**

3.8.1. 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;

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

3.8.3. 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.

3.9. 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.

3.10. Sem prejuízo de outras obrigações constantes no Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

3.10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados aos seus profissionais, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, tributos, taxas, contribuições, indenizações, transporte, alimentação, fornecimento de uniforme completo e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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.

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

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

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

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

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

3.10.10. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.10.11. 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.

3.10.12. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos profissionais em caso de ausência, impedimento, dispensa ou desempenho inadequado, de forma a assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços. Nas funções para as quais este Termo de Referência estabeleça quantitativo mínimo durante o evento, a reposição deverá ser imediata, de modo a manter permanentemente o quantitativo exigido.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.1. Fornecer à CONTRATADA as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à programação, aos espaços destinados ao evento e às demais condições sob responsabilidade da Administração.

4.2. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso aos locais destinados à realização do evento, nos períodos necessários às atividades de planejamento, preparação, montagem, execução e desmontagem, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. Analisar, por meio da Comissão Central Organizadora – CCO e/ou da fiscalização contratual, conforme suas atribuições, o Plano de Execução e demais documentos submetidos à aprovação da Administração, solicitando os ajustes necessários.

4.4. Aprovar, quando exigido no Termo de Referência, os layouts, materiais, conteúdos, peças, programações e demais elementos cuja execução dependa de prévia manifestação da Administração.

4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias diante de eventuais irregularidades ou desconformidades.

4.6. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução e exigir sua correção, complementação ou regularização, quando possível, nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

4.7. Disponibilizar os espaços físicos e demais estruturas que estejam expressamente definidos no Termo de Referência como de responsabilidade da Administração, nas condições e períodos necessários à execução dos serviços.

4.8. 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.

4.9. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, observados os procedimentos, competências e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.399/2024.

4.10. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.

CLÁUSULA QUINTA: DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1.A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos, prazos, horários, equipes, materiais, equipamentos, sistemas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.Os serviços não executados, executados parcialmente, em quantitativo inferior ao previsto, fora dos prazos estabelecidos ou em desconformidade com as especificações poderão ser objeto de glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis.

5.3.O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, observados os procedimentos de liquidação da despesa.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

5.4.Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, prosseguindo-se o procedimento de pagamento após o respectivo saneamento.

5.5.O pagamento não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios ou irregularidades posteriormente constatados na execução do objeto, inclusive quanto à gestão dos valores arrecadados, à conciliação financeira e aos repasses devidos às permissionárias, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

6.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, período destinado a abranger as atividades preparatórias, a realização do evento e as obrigações posteriores previstas no Termo de Referência, inclusive desmontagem, limpeza final, entrega de relatórios, prestação de contas e demais providências necessárias à conclusão do objeto.

6.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada **somente nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante a devida justificativa e formalização.

6.3. Os preços contratados permanecerão **fixos e irreajustáveis durante a vigência inicialmente estabelecida**, considerando que o período compreendido entre a data do orçamento estimado e o término da vigência contratual é inferior a 1 (um) ano.

6.4. Na hipótese de prorrogação que ultrapasse o interregno mínimo de **1 (um) ano contado da data do orçamento estimado**, poderá ser concedido reajuste, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, observadas as condições e os requisitos previstos na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. A execução do objeto terá início após a formalização da contratação e compreenderá todas as etapas necessárias à organização e operacionalização da 31ª Festa do Produto Colonial, desde as atividades preparatórias até a desmontagem, limpeza final, prestação de contas e demais providências necessárias ao encerramento dos serviços.

7.2. Os serviços serão executados no Parque do Produto Colonial, compreendendo o Pavilhão do Produto Colonial, o Salão Beira-Rio e as áreas externas e de entorno destinadas à realização do evento, localizado à Rua Francisco Beckhauser, s/n, Centro, Município de São Martinho/SC, conforme delimitação e disposição dos espaços constantes do Croqui – Anexo A do Termo de Referência, observadas ainda as especificações, layouts, programação, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Execução do Evento, para análise da Comissão Central Organizadora – CCO e da fiscalização contratual, podendo ser solicitados os ajustes necessários à sua adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.1. O Plano de Execução deverá contemplar, no mínimo:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

a) cronograma detalhado das atividades de planejamento, preparação, montagem, realização, desmontagem e encerramento do evento;

b) identificação do preposto e dos responsáveis pelas principais frentes de serviço;

c) organização das equipes e respectivos responsáveis;

d) indicação das parcelas a serem subcontratadas, quando houver, com identificação das subcontratadas já definidas;

e) planejamento para obtenção dos alvarás, licenças, autorizações, PPCI e ART/RRT, quando exigíveis, com indicação dos respectivos prazos;

f) planejamento da montagem, decoração e ornamentação e preparação dos espaços;

g) organização dos serviços de segurança, brigada de incêndio, limpeza e atendimento de emergência;

h) planejamento da gestão e operação financeira, incluindo caixas, sistema de vendas, guarda dos valores arrecadados, conciliação financeira e repasses aos permissionários;

i) planejamento da operação do sistema de vendas, controle de acesso e demais sistemas utilizados no evento;

j) planejamento das atividades de cerimonial, programação cultural, divulgação, produção audiovisual e demais serviços previstos no Termo de Referência;

k) medidas de contingência para situações que possam comprometer a continuidade ou a adequada execução dos serviços; e

l) demais informações necessárias ao planejamento e acompanhamento da execução pela Administração.

7.3.2. As informações constantes do Plano de Execução poderão ser atualizadas durante a execução contratual, sempre que necessário, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, especialmente quanto às equipes, responsáveis e subcontratações, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.3. A apresentação e análise do Plano de Execução não substituem nem alteram os prazos e obrigações específicos estabelecidos no Termo de Referência, inclusive quanto à obtenção e apresentação das licenças, autorizações e demais documentos necessários à realização do evento.

7.4. A montagem, decoração e ornamentação, preparação dos espaços, disponibilização dos materiais, equipamentos, sistemas e demais recursos necessários deverão observar os prazos e condições específicos estabelecidos no Termo de Referência.

7.5. Durante os dias 30 e 31 de outubro e 1º de novembro de 2026, deverão ser executados e mantidos em funcionamento todos os serviços, equipes, equipamentos e sistemas previstos para a realização do evento, observados os quantitativos, horários e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.6. Após o encerramento do evento deverão ser realizados, nos respectivos prazos, a desmontagem e retirada dos materiais e elementos utilizados, a limpeza final dos espaços, o encerramento das operações financeiras, os repasses dos valores devidos aos permissionários, a prestação de contas e a apresentação dos relatórios e documentos previstos no Termo de Referência.

7.7. A comunicação entre a CONTRATADA, a Comissão Central Organizadora – CCO e a fiscalização contratual ocorrerá por e-mail, telefone e/ou aplicativo de mensagens, sem prejuízo da utilização de meio formal quando necessário.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

7.8. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, sempre que solicitadas pela Administração, para acompanhamento e alinhamento da execução dos serviços.
7.9. A execução será acompanhada pela Comissão Central Organizadora – CCO e fiscalizada pelos agentes designados pela Administração, devendo a CONTRATADA comunicar qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução dos serviços.
7.10. O objeto será considerado concluído após o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

CLÁUSULA OITAVA: DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, para verificação da execução quanto à quantidade e conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da efetiva conclusão dos serviços contratados e da apresentação integral da documentação exigida, compreendendo Nota Fiscal, relatório de execução, registros fotográficos, prestação de contas, comprovação dos repasses dos valores devidos às permissionárias e demais documentos comprobatórios previstos no Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização, quando cabíveis.
8.2. A Nota Fiscal e os demais documentos exigidos para o recebimento provisório deverão ser encaminhados ao e-mail compras@saomartinho.sc.gov.br, considerando-se, para fins de início da contagem do prazo previsto na alínea “8.1”, a data da apresentação integral da documentação exigida.
8.3. O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato ou por Comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da quantidade, conformidade e qualidade dos serviços executados e consequente aceitação, no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 4.399/2024.
8.4. Constatada irregularidade, insuficiência documental ou desconformidade passível de correção, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, ficando o recebimento provisório condicionado à verificação do respectivo saneamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos, prazos ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência ou no instrumento contratual. As desconformidades passíveis de saneamento deverão ser corrigidas, complementadas ou regularizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração; quando inviável o saneamento, serão adotadas as medidas contratuais cabíveis, inclusive glosa e aplicação de sanções, conforme o caso.
8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas ou irregularidades decorrentes da execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à gestão dos valores arrecadados, à conciliação financeira e aos repasses devidos às permissionárias, nos limites estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

CLÁUSULA NOVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, **até o limite de 50% (cinquenta por cento)** do valor contratual, vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade pela organização, coordenação e gestão geral do evento.

9.1.1. A subcontratação dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, mediante indicação da parcela a ser subcontratada e comprovação de que a subcontratada possui, quando exigível, qualificação técnica, habilitação profissional, licenças, autorizações e demais requisitos necessários à execução dos serviços que lhe forem atribuídos.

9.1.2. A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do objeto, inclusive pela supervisão e coordenação dos serviços subcontratados e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.3. A subcontratação não estabelecerá vínculo de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj./ Ativ.	Desp.	Recurso	Descrição Projeto/Atividade	Elemento Despesa
2.036	175	1.500.0000.0000	Manutenção da Secretaria de Turismo e Cultura	3.3.90.00.00.00.00.00
2.025	187	1.500.0000.0000	Manutenção das Atividades Culturais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	192	1.500.0000.0000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	192	1.501.0000.0000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.036	175	2.500.0000.0000	Manutenção da Secretaria de Turismo e Cultura	3.3.90.00.00.00.00.00

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 n° 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.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

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 do contrato 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

11.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a prorrogação, quando cabível.

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 contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Caso a realização do evento seja impossibilitada ou desaconselhada por motivo de força maior, caso fortuito, calamidade pública, situação de emergência, eventos climáticos extremos, alertas, recomendações ou determinações da Defesa Civil, do Corpo de Bombeiros, da autoridade sanitária, de segurança pública ou de outra autoridade competente, ou por outra circunstância superveniente devidamente justificada, a Administração poderá suspender, adiar ou reagendar o evento, mediante decisão motivada e comunicação formal à CONTRATADA.

12.3. Na hipótese de reagendamento, a CONTRATADA deverá executar o objeto na nova data definida pela Administração, preservadas as condições contratuais que não forem afetadas pela alteração da data, desde que mantidas a natureza do objeto e a viabilidade técnica e operacional da execução.

12.4. O reagendamento decorrente das hipóteses previstas neste item não caracterizará, por si só, inadimplemento da Administração ou da CONTRATADA, nem ensejará aplicação de sanções à parte que não tenha dado causa ao fato impeditivo.

12.5. Havendo necessidade de ajustes no cronograma de execução, montagem, desmontagem, equipes, materiais, equipamentos, sistemas, divulgação, licenças, autorizações, prestação de contas ou demais obrigações decorrentes do reagendamento, as adequações deverão ser formalizadas nos autos, mediante justificativa e, quando necessário, termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observada a legislação aplicável.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

12.6. Eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente será admitido quando presentes os pressupostos legais, mediante requerimento da parte interessada e demonstração objetiva dos custos adicionais inevitáveis e diretamente decorrentes do reagendamento, vedado o pagamento em duplicidade por serviços, materiais, equipes ou estruturas já remunerados.

12.7. Não sendo possível o reagendamento, serão adotadas as medidas cabíveis quanto à extinção contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e aceitos pela fiscalização, e aos valores que, quando cabíveis, sejam devidos.

12.8.A decisão de suspensão, adiamento, reagendamento ou não realização do evento deverá considerar, prioritariamente, a segurança do público, dos trabalhadores, dos permissionários, dos agentes públicos e de terceiros envolvidos.

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei e no art. 100 do Decreto Municipal nº 4.399/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

a) advertência, exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, nos seguintes termos:

I – multa moratória: de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a **10% (dez por cento) do valor dessa obrigação**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

II – multa compensatória: de **10% (dez por cento) sobre o valor do contrato**, no caso de inexecução total;

III – multa compensatória: de **10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**, no caso de inexecução parcial, sem prejuízo das glosas correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade;

c) impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e, quando aplicável, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de eventual pagamento devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada na forma da legislação aplicável.

13.6. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no item 13.2, alínea "b", inciso I, sem prejuízo das demais consequências previstas no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão os procedimentos, competências e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a devida formalização.

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

16.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 4.399/2024 e demais normas aplicáveis, observados os princípios gerais dos contratos e as disposições de direito privado de forma supletiva, quando cabível.

16.2. A CONTRATADA declara ciência de que as informações relativas à contratação estarão sujeitas à publicidade e transparência exigidas pela legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

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

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Assinado digitalmente por:
ANELISE WIEMES
•••.869.779-••
Data: 31/08/2026 09:37

MUNICIPIO DE SÃO MARTINHO
xxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxx
Contratante

XXXXXXXXXXXX
Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br