

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Interno PMF I 00123968/2026

### 1 OBJETO

#### 1.1. Definição do objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização artística para realização, planejamento, produção executiva, montagem e operação técnica, destinados à realização de três eventos integrantes do calendário das festividades juninas de 2026, a serem realizados na Arena Floripa, em Florianópolis/sc, nos dias 12, 13 e 14 de junho de 2026.

#### 1.2.

ITEM	DESCRIPTIVO	Un.	Qtd.	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de serviço de organização artística para realização, planejamento, produção executiva, montagem e operação técnica para eventos	serviço	01	R\$ 574.042,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 574.042,00</b>

#### 1.3. Estimativa das quantidades:

Ite m	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total

1	<p>PRODUÇÃO: COORDENAR E ACOMPANHAR TODA A PRODUÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO DA FESTA JUNINA A SER REALIZADO EM 12, 13 E 14 DE JUNHO DE 2026 NA ARENA FLORIPA. EQUIPE COMPOSTA POR 01 COORDENADOR GERAL, 01 PRODUTOR GERAL, 02 PRODUTORES TÉCNICOS, 01 DIRETORES DE PALCO, 01 PRODUTORES DE BACKSTAGE, MÍNIMO DE 14 RECEPCIONISTAS, 01 ASSISTENTES DE PRODUÇÃO, TOTALIZANDO NO MÍNIMO 21 (VINTE E UM) PESSOAS.</p> <p>FORNECIMENTO DE ATÉ 2.500 (DUAS MIL E QUINHENTOS) PULSEIRAS DE CONTROLE DE ACESSO PARA ATÉ 4 (QUATRO) ÁREAS DIFERENTES, DEVENDO ESTE PASSAR PELA ANÁLISE E DE ACORDO DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E LICITAÇÃO.</p> <p>ASSESSORAR TECNICAMENTE TODAS AS BANDAS E ARTISTAS, COORDENAR E FORNECER APOIO OPERACIONAL E LOGÍSTICO DE TODO O EVENTO.</p> <p>EQUIPE DE COORDENAÇÃO E CONDUÇÃO DE TODA A OPERAÇÃO: PRÉ-EVENTO, EVENTO E DESMONTAGEM PÓS-EVENTO. GESTÃO DE PALCO, ASSESSORIA TÉCNICA A TODAS AS BANDAS E ARTISTAS REGIONAIS, NACIONAIS E PRODUÇÃO LOGÍSTICA E TÉCNICA DE PALCO, BANDAS, BACKSTAGE E CAMARINS. COORDENAÇÃO DE</p>	Serviço	01	R\$ 246.193,33
---	---	---------	----	----------------

	<p>EQUIPES DE SEGURANÇA, CARREGADORES E LIMPEZA, POSICIONAMENTO DOS BANHEIROS NAS ÁREAS DESTINADAS CONFORME NECESSIDADE NAS ÁREAS QUE A SMTDI JULGAR NECESSÁRIAS. ORGANIZAR, ORIENTAR E PROMOVER O FECHAMENTO DAS RUAS DO ENTORNO COM CONTROLE DE ACESSO. APOIO GERAL E IRRESTRITO PARA O BOM FUNCIONAMENTO DE TODO O EVENTO. FICA ENCARREGADA DE PAGAMENTO DE TAXAS E LIBERAÇÕES QUE POR VENTURA FOREM NECESSÁRIAS PARA A LIBERAÇÃO DO EVENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES.</p>			
2	<p>ACESSIBILIDADE EM LIBRAS: 02 (DOIS) PROFISSIONAIS INTÉRPRETES DE LIBRAS COM CONHECIMENTO TÉCNICO DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA EM PORTUGUÊS NOS TRÊS DIAS DE EVENTO</p>	Serviço	01	R\$ 14.900,00

3	<p>EQUIPE DE FOTO E VÍDEO: EQUIPE ESPECIALIZADA EM IMAGENS (FOTOS E VÍDEO) NOTURNA. CAPTAÇÃO DE FOTOS DE TODA A FESTA JUNINA, CADA PARTE DO ESPETÁCULO. 2 FOTÓGRAFOS EM CAMPO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IMAGENS DE DRONE DURANTE TODA A FESTA. 1 DRONE COM OPERADORE.</li> <li>• VIDEOMAKER PARA FILMAR IMAGENS TANTO NA VERTICAL (PARA REDES SOCIAIS) QUANTO NA HORIZONTAL (PARA IMPRENSA). 1 VIDEOMAKER.</li> <li>• 1 EDITORES DE VÍDEO E IMAGENS PARA ENVIAR EM TEMPO REAL PARA A EQUIPE DA PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS. RECOMENDA-SE O HORÁRIO DAS 15:00 h ATÉ ÀS 22:00h. CONTAINER/ESPAÇO COM TOMADAS PARA OS COMPUTADORES, ONDE OS FOTÓGRAFOS E CINEGRAFISTAS PODERÃO PASSAR AS IMAGENS PARA UM LINK EXTERNO. A EMPRESA CONTRATADA DEVE MONTAR DOIS ESPAÇOS PARA A ESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO, PERTO DOS PALCOS.</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 43.263,33
---	---	---------	----	---------------

4	<p>APRESENTADOR/ANIMADOR: 01 (UM) DE EVENTOS/CERIMONIALISTA PARA APRESENTAÇÃO DO EVENTO FESTA DE SÃO JOÃO.</p> <p>O CUSTO COM DESLOCAMENTO DO APRESENTADOR/CERIMONIALISTA, ALIMENTAÇÃO, PRODUÇÃO, FIGURINO E TUDO QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES FICA A CARGO DA CONTRATADA. INFORMAÇÕES SOBRE SUA EXPERIÊNCIA, ATIVIDADES ARTÍSTICAS JÁ EXECUTADAS, SUA VERSATILIDADE DE ATUAÇÃO, IMPROVISO, DESTREZA E INTERPRETAÇÃO E DEMAIS ITENS DEVEM PASSAR POR UMA AVALIAÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO. O SCRIPT DEVE SER DESENVOLVIMENTO PELA CONTRATADA DEVENDO ESTE PASSAR PELA ANÁLISE DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.</p>	Serviço	01	R\$ 13.950,00
5	<p>01 ELETRICISTA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS (FEIRAS, SHOWS, EVENTOS):</p> <p>SERVIÇO DE ATERRAMENTO, CAPACIDADE DE INTERPRETAR DIAGRAMAS E PROJETOS ELETRONICOS DISPONÍVEL DURNTE TODO O PERÍODO DO EVENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, DISPONIBILIZANDO TODO MATERIAL</p>	Serviço	01	R\$ 26.833,33

	NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.			
6	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E MOBILIÁRIO DE CAMARINS E ÁREA DE BACKSTAGE DE ACORDO COM OS RIDERS DAS BANDAS, DJ'S E CONTRATANTE, CONSIDERANDO O MÍNIMO DE 04 (QUATRO) ÁREAS, DEVENDO ESTE PASSAR PELA ANÁLISE DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.	Serviço	01	R\$ 52.273,33
7	COMUNICAÇÃO VISUAL DAS ÁREAS DO EVENTO SE SOLICITADO – 160 M² DE IMPRESSÃO DIGITAL: COMUNICAÇÃO DAS ÁREAS DO EVENTO COM IDENTIFICAÇÃO DOS LOCAIS DE ACESSO, PCD, EQUIPES DE APOIO E DEMAIS ÁREAS CONFORME NECESSÁRIO PODENDO SER EM LONA, PVC, ADESIVO OU BANNERS, DEVENDO ESTE PASSAR PELA ANÁLISE DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.	Serviço	01	R\$ 25.218,67

8	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE 30 (TRINTA) CARREGADORES (CARGA HORÁRIO DE 12H), COM AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIÁRIOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CARREGADORES PARA APOIO EM MONTAGEM E DESMONTAGEM COM OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS DE EPI: CAPACETE DE PROTEÇÃO, CALÇADO PARA PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS, LUVAS PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 29.056,67
9	<p>LIMPEZA: DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM, É NECESSÁRIO APARATO DE LIMPEZA PARA CONSERVAÇÃO E BOM USO DO ESPAÇO PÚBLICO, SENDO NECESSÁRIA UMA EQUIPE DE 16 (DEZESSEIS) PESSOAS POR DIA, DISTRIBUÍDAS NA LOCALIDADE QUE CONTARÁ COM PALCO E SHOWS. O MATERIAL DE TRABALHO COMO SACA E CESTOS DE LIXO, VASSOURAS, PÁS, PANOS, PRODUTOS QUÍMICOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO BOM CUMPRIMENTO DESTE QUESITO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.</p>	Serviço	01	R\$ 20.608,00

10	<p>ELABORAÇÃO DE CROQUI, PLANTA BAIXA E EMISSÃO DE ALVARÁS PARA A ÁREA DO EVENTO QUE OCORRERÁ NA ARENA FLORIPA: ALVARÁ DE LIBERAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS EVENTOS. DEVERÁ REPRESENTAR A CONTRATANTE JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÕES QUANTOS FOREM NECESSÁRIOS PARA A LIBERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO EVENTO. PROVIDENCIAR E ACOMPANHAR TODO PROCESSO ATÉ A EMISSÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO INCLUINDO PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO SE HOVER. ACOMPANHAR INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO PPCI. OS SERVIÇOS TÉCNICOS, ACIMA DESCRITOS, DEVERÃO SER EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS, COM REGISTRO NO CREA-SC OU CAU-SC E DEVERÃO VIR ACOMPANHADOS DAS ART'S E/OU RRTS CORRESPONDENTES</p>	Serviço	01	R\$ 28.746,67
11	<p>LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) RÁDIOS COMUNICADORES UHF COM CARREGADORES E FONES DE OUVIDO.</p>	Serviço	01	R\$ 6.132,00

12	01 SISTEMAS DE INTERNET VIA SATÉLITE COM VELOCIDADE DE 150MBPS DE DOWNLOAD E 40MBPS DE UPLOAD. 02 SERVIDORES DE VÍDEO COM SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO B2B, COM OPÇÃO DE 01 SAÍDA NDI. 02 PLACAS DE CAPTURA SDI/HDMI. 02 PLACAS DE CAPTURA DE ÁUDIO. 02 SWITCHERS DE REDE DE ALTA PERFORMANCE COM TECNOLOGIA DE FIBRA 10G. 04 CABOS DE REDE CAT6 COM 20 METROS DE COMPRIMENTO CADA. 01 TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA OPERAÇÃO E SUPORTE DE TODO O SISTEMA.	Serviço	01	R\$ 20.200,00
13	FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) ATRAÇÕES ARTÍSTICAS COMPATÍVEIS COM A TEMÁTICA DE SÃO JOÃO, MEDIANTE PRÉVIA APROVAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO E DOS ARTISTAS PELA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO COM CACHÊS NÃO SUPERIORES QUE R\$10.000 (DEZ MIL REAIS).	Serviço	01	R\$ 46.666,67
<b><u>TOTAL</u></b>		<b><u>R\$ 574.042,00</u></b>		

1.4. Natureza do Objeto:

- 1.4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

- 1.5.1. O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o caráter eventual e específico da prestação do serviço, vinculado à realização dos eventos de comemoração das festividades juninas de Florianópolis/SC.
- 1.5.2. Por se tratar de serviço não continuado, com execução única e vinculada a data determinada, não se aplica a vigência plurianual prevista para contratos de fornecimento continuado.
- 1.5.3. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou para menos, de acordo com o índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei, desde que observados os prazos e condições previstos no contrato.
- 1.5.4. Será formalizado um Contrato Administrativo, que oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, reajustamento, fiscalização e penalidades, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes.

## **2 JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação atua no fortalecimento do calendário de eventos estratégicos de Florianópolis, visando a preservação da memória histórica e o impulsionamento da economia criativa. Diante da magnitude do evento em comento, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada em produção e organização de eventos de grande porte para viabilizar as celebrações juninas da cidade.

A necessidade desta contratação fundamenta-se na ausência de estrutura operacional e de recursos humanos suficientes no quadro da Administração Pública para gerir, de forma direta e exclusiva, a complexidade logística que um evento desta envergadura exige. A produção demanda planejamento artístico curatorial, montagem de infraestruturas físicas complexas, gestão de palcos, sonorização, iluminação

cênica, além da coordenação técnica de múltiplos fornecedores interdependentes, incluindo a sincronia com o espetáculo pirotécnico previsto.

A contratação de uma produtora especializada é essencial para assegurar a segurança operacional e a integridade do público, garantindo que todas as estruturas instaladas obedeçam rigidamente às normas de engenharia e às exigências do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil. Além disso, a expertise da contratada permitirá a entrega de um evento com alta qualidade estética e técnica, consolidando a imagem de Florianópolis como destino turístico de referência nacional e internacional.

A solução proposta apresenta-se como a mais vantajosa sob o prisma da economicidade e eficiência, uma vez que centraliza a responsabilidade pela execução e licenciamento do evento em uma estrutura profissional apta a mitigar riscos e otimizar prazos. Com efeito, a contratação visa garantir que o centenário seja um vetor de movimentação econômica para os setores de hotelaria, gastronomia e comércio, entregando à sociedade uma celebração segura e organizada.

Com efeito, a contratação de empresa produtora especializada é essencial para garantir:

- a) A execução eficiente e íntegra do evento, com qualidade técnica e segurança operacional; atração de turistas e visitantes, com impacto positivo na rede hoteleira, gastronômica e comercial;
- b) A valorização da cultural local e da imagem institucional de Florianópolis como destino turístico de referência
- c) O cumprimento de normas legais, ambientais e de segurança, por meio da obtenção de licenças e autorizações junto aos órgãos competentes.

A solução proposta, portanto, está alinhada ao interesse público, à economicidade e à efetividade da entrega, sendo considerada a forma mais vantajosa para a Administração.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução de contratar uma produtora especializada para o gerenciamento integral do evento revela-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades técnicas e culturais do Município. A proposta contempla uma visão

sistêmica da entrega, integrando planejamento, execução e encerramento em um fluxo operacional contínuo.

O ciclo de vida do objeto contempla:

### **3.1. Planejamento e Pré-produção:**

a) Elaboração de projeto técnico e artístico detalhado, contendo cronograma de execução, mapa de implantação de palco, rider técnico de som e luz, e plano de operação logística;

b) Articulação e compatibilização de cronogramas com fornecedores interdependentes, especificamente com a empresa responsável pelo espetáculo pirotécnico, visando a harmonia do evento;

c) Matriz de riscos com identificação de pontos críticos e definição de medidas preventivas, mitigadoras e planos de contingência;

d) Gestão e obtenção de todas as licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Defesa Civil, Vigilância Sanitária, Capitania dos Portos, entre outros).

### **3.2. Preparação e montagem**

a) Curadoria, contratação e coordenação de atrações musicais e artísticas, seguindo as diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação;

b) Instalação de estruturas físicas temporárias: palcos, camarins, torres de delay e iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, barreiras de contenção (gradis) e áreas de apoio administrativo;

c) Implementação de sistemas técnicos de alta performance: grupos geradores, cabeamento estruturado, equipamentos de áudio e vídeo profissional, iluminação cênica e sinalização de segurança/emergência.

### **3.3. Execução**

a) Operação técnica completa durante o evento, abrangendo sonorização, iluminação, transmissão de vídeo e coordenação de equipes de apoio (segurança privada, limpeza, brigadistas, carregadores e recepção);

b) Sincronização técnica com o espetáculo artístico, assegurando a coerência entre as apresentações de palco e os demais aspectos inerentes ao evento, além da segurança operacional mútua;

c) Monitoramento em tempo real da execução e do fluxo de público, com pronto atendimento e capacidade de resposta imediata a imprevistos.

### **3.4. Desmontagem e encerramento**

a) Desmontagem segura, organizada e célere de todas as estruturas e equipamentos utilizados;

b) Varrição, limpeza fina da área ocupada e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados;

c) Entrega de Relatório Final de Execução, contendo registros fotográficos, clipping, documentos de conformidade e comprovantes de execução dos serviços;

d) Avaliação técnica de desempenho para fins de liquidação contratual.

Trata-se de uma solução integrada que contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento estratégico e licenciamento prévio, passando pela montagem e operação técnica, até a completa desmobilização. Essa abordagem assegura a eficiência operacional, a mitigação de riscos e a entrega de um evento de alta qualidade, condizente com os padrões exigidos pela Administração Pública para a celebração.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Exigências de Amostra**

4.1.1. Não será necessária a apresentação de amostra para a contratação, tendo em vista a natureza dos serviços e a experiência técnica exigida para a execução do objeto.

#### 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

#### 4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Justifica-se a dispensa da garantia de contratação em razão da natureza do objeto, que consiste em serviços de produção, coordenação e operação de evento, não envolvendo fornecimento de bens duráveis ou obras, tornando desnecessária a exigência de garantia para assegurar a execução do contrato.

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

#### 5.1. Condições, prazos e local de Entrega

5.1.1. A empresa contratada deverá realizar todas as etapas previstas no escopo: planejamento, produção executiva, montagem, operação técnica, desmontagem e entrega de relatórios finais. A execução deverá ocorrer em articulação direta com a Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação, respeitando os cronogramas definidos e as diretrizes técnicas do evento.

5.1.2. A contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado, com cronograma físico-financeiro, equipe técnica designada, plano de segurança e plano de gerenciamento de riscos.

5.1.3. Toda a operação deverá observar as normas de segurança, acessibilidade, controle ambiental e legislação vigente, incluindo obtenção de licenças junto aos órgãos competentes.

5.1.4. O prazo para início da montagem das estruturas será de até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para o evento.

5.1.5. A desmontagem deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias corridos após o encerramento do evento.

5.1.6. O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, abrangendo todas as fases do ciclo de vida do objeto.

5.1.7. A execução ocorrerá nos seguintes pontos oficiais de celebração das festividades juninas de 2026, em Florianópolis, conforme planejamento da Secretaria:

a) Arena Floripa

5.1.8. A empresa contratada deverá garantir a entrega, operação técnica e suporte completo nos locais, conforme cronograma e mapa técnico aprovado pela Administração.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 6.6. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 6.6.1. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 6.6.2. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 6.6.3. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º

14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, em havendo notícia ou comprovação de que serão prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser efetivamente prestados no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. Conforme previsto nos § 2º e § 6º do art. 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Assim, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.
- 7.1.8. Prazos de pagamento
- 7.2. Prazo de pagamento
- 7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados a partir do dia 21 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.
- 7.2.2. No caso das datas descritas recair em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.
- 7.2.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 25 de cada mês, e serão pagas a partir do dia 21 do mês subsequente.
- 7.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] sob a forma [ELETRÔNICA], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO GLOBAL].

8.1.2. Forma de fornecimento

8.1.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, 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.

- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, conforme exigido pela legislação vigente;
- g) Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## III. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### IV. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1) Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares em natureza e vulto, envolvendo produção de eventos de grande porte com montagem de estruturas, operação técnica e coordenação de equipes.

a.2) Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada, com identificação dos profissionais responsáveis pelas áreas de produção executiva, operação técnica, segurança, limpeza, apoio logístico e gerenciamento de riscos.

b) Os atestados deverão demonstrar a realização de, ao menos, 01 (um) evento com duração mínima de 01 (um) dia, devidamente concluído, sendo admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 574.042,00 (quinhentos e setenta e quatro mil e quarenta e dois reais), apurado com base nos custos unitários dos serviços, calculados a partir da média dos orçamentos realizados, conforme apresentado na tabela constante do item 1.2 deste Termo de Referência.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 23001 - SMTDI;
- II) Fonte de Recursos: 5500/7501;
- III) Programa de Trabalho: 4.711
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11 RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

11.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Fornecer relação de equipamentos e estruturas próprias ou contratadas, com especificações técnicas compatíveis com os requisitos mínimos descritos na tabela do item 1.3 (Estimativa das quantidades) deste Termo de Referência.

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.12. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

11.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

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

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

## **12 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o **CONTRATADO** por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 13 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- d) **Multa:**
  - I. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

- II. Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- III. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 13.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);
- 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

13.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**.

Florianópolis, 13 de maio de 2026

**MARCELO SILVEIRA FORMIGA**  
Diretor de Turismo

**JULIANO RICHTER PIRES**  
Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação