



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 115/SMC/2026

**DATA DA ABERTURA: 08/06/2026 ÀS 09:00 HORAS
FONE: (48) 3471-1759**

OBJETO: Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução.

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA torna público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal GP n.º 069 de 01/11/2023 e Decreto Municipal GP n.º 039 de 25/05/2026, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo "**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**", através do site "www.bnc.org.br/".

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal GP n.º 069/23, bem como pelas disposições fixadas neste edital e seus anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

3 – DA ABERTURA

3.1 – Do recebimento das propostas: De **25 de maio de 2026** às 20:00 horas até o **dia 08 de junho de 2026 às 08:15 horas.**

3.1.2 – Da Abertura das Propostas: **Dia 08 de junho de 2026 às 08:30 horas.**

3.1.3 – Do Início da Sessão da disputa de preços: **Dia 08 de junho de 2026 às 09:00 horas.**

3.2 - O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

3.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 - DA RETIRADA DO EDITAL

4.1 - O edital completo poderá ser obtido de segunda a sexta-feira no Setor de Licitações e Contratos do Município de Nova Veneza, na Travessa Oswaldo Búriço, 44, Centro, no horário das 08:00 as 17:00 horas, ou através do endereço eletrônico: <https://www.novaveneza.sc.gov.br/licitacoes/>, pelo site <https://www.novaveneza.sc.gov.br/> no link Transparência/Licitações e pelo site www.bnc.org.br.

5 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimento ao ato convocatório serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, formalizados na plataforma eletrônica (<https://bnc.org.br/>), dirigidos ao Setor de Licitações e Contratos, aos cuidados do Pregoeiro, na forma do art. 164 da Lei 14.133/2021.

5.2 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimentos e divulgar na plataforma eletrônica no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.

5.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

5.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5.6 - Outras informações pelo telefone: (48) 3471-1759.

6- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site: www.bnc.org.br.

6.1.1 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

6.2 - Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

6.2.1 - Este edital prevê a concessão de margem de preferência de até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos termos da Lei Municipal Nº 2.673/19.

a) Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, as que possuem sede dentro dos limites dos Municípios de Nova Venéza/SC.

b) Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, as que possuem sede dentro dos limites geográficos dos municípios que compõem as Regiões da AMREC, AMESC E AMUREL.

c) A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

6.3 - Não poderão participar da presente licitação:

- a) Empresa, cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- b) Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Nova Venéza, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Nova Venéza/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip, atuando nessa condição (Acórdão Nº. 746/2014-TCU-Plenário);
- h) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) O impedimento de que trata a alínea c será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6.4 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdo deste edital e Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.7.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.1.1 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.1.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, **NÃO** cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Nova Veneza, promotor da licitação, qualquer responsabilidade.

7.2 - Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá **MARCAR** a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento de salvar a proposta.

8 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - As licitantes deverão preencher a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e horário estabelecido, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. Quando forem declaradas vencedoras do processo o pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta em conformidade com o último lance ofertado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total do **item**, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que incidam sobre a contratação;
- b) conter, na proposta, a **MARCA** dos itens **sob pena de desclassificação, quando se tratar de bens**;
- c) conter, na proposta, a validade da mesma que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

8.2 - O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo I), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

8.3 - Caso haja omissão da validade e/ou das garantias da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

8.4 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete;

8.5 - 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.

8.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9 - DO INÍCIO DA SESSÃO

9.1 - Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

10 – DO MODO DA DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – O modo de disputa definido neste pregão será de modo **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme inciso I, art. 31 do decreto n.º 10.024/2019:

10.1.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

10.1.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

10.2 – Os intervalos de diferença entre os lances deverão ser, NO MÍNIMO, de: 0,01% (um centésimo percentual). Tanto em relação aos lances intermediários, quanto ao lance para cobrir a melhor oferta.

10.3 - Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3.1 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

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

10.5 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

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

b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

c) Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

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

10.6.1 - Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

10.7 - Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo juSMC, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.8 - Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço, nos termos Da Lei Complementar nº 123/06.

10.8.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do certame, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.

10.8.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.9 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

10.10 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10.1. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

10.11. - Conforme Art. 34 da IN 73/2022, no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Poderá o pregoeiro ou agente de contratação solicitar diligência para que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11 – DO JULGAMENTO

11.1 - Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subseqüentes.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1 - Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

11.2.2 - Apresentem vícios insanáveis;

11.2.3 - Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação.

11.3 - Na hipótese da proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4 - 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 no edital.

11.4.1 - A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

11.4.2 - Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.5 - O valor de referência deste processo licitatório está disponível no Anexo I deste edital, que será considerado como preço máximo aceito pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global acima do orçamento oficial.

11.6 - Os Preços cotados, depois de negociados, serão IRREAJUSTÁVEIS e as Propostas, depois de abertas, IRRENUNCIÁVEIS.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.2 – Para habilitação do licitante vencedor, deverá ser anexada na plataforma os documentos relativos à:

12.2.1 - Regularidade jurídica:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (a validade considerada por esta administração é 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão);

b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

12.2.2 - Regularidade social:

a) Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração unificada - Anexo IV);

b) Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa (Declaração unificada - Anexo IV);

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração unificada - Anexo IV);

d) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração unificada - Anexo IV).

e) Declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06 (Modelo de Declaração - Anexo V).

12.2.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);

b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.4 - Qualificação econômico e financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar Planilha de Composição de Custos demonstrando que a taxa ofertada é suficiente para cobrir as despesas com pessoal, equipamentos (17 caixas fixos + móveis), conectividade e logística, sob pena de desclassificação por inexecuibilidade, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.5 – Qualificação Técnica:

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviço compatível com o objeto, envolvendo, no mínimo, gestão de caixa central, sistema informatizado de vendas/arrecadação, controle de transações por meio de PIX, cartão de crédito/débito e/ou dinheiro, emissão de relatórios gerenciais e suporte operacional em evento, feira, festa, praça de alimentação ou operação comercial temporária de características semelhantes.

b) Declaração de que as taxas administrativas e financeiras praticadas pela empresa para o evento referente ao uso das operações de PIX, Cartão de Crédito e Débito são compatíveis aos valores praticados no mercado considerando as características do evento.

12.4 - Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

12.4.1 - Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, a licitante poderá anexar na plataforma:

a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN Nº. 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório;

b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Nº. 5.764, de 1971;

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.

e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº. 1.828, de 2018.

12.5 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema (<https://bnc.org.br/>), em formato digital após o julgamento das propostas, no prazo de **02 (duas) horas** podendo ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.6 - A ausência dos documentos exigidos no item 12.3 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP ou para participação nas cotas reservadas para ME/EPP, conforme Lei Complementar Nº. 123/2006.

12.7 - Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:

a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;

b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

12.8 - Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Nova Veneza nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.9 - Os documentos que não possuem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

12.10 - Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

12.11 - Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal Nº. 14.133/2021:

- a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

12.12 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Pregoeiro abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2 - O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

13.3 - As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.1 deste edital.

13.4 - O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Nos termos do art. 71 da Lei Federal Nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Nova Veneza, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

15.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

15.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

15.5 - As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal Nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo III) que é parte integrante deste edital.

15.5.1 - O gestor, fiscal e seu suplente serão designados pela autoridade máxima, com a transcrição de seus nomes, cargos e/ou matrículas na minuta do contrato ou termo equivalente (Anexo III), os quais permanecerão na formalização do termo, exceto por solicitação de substituição expressa da mesma autoridade.

16 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5 - Fraudar a licitação;

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

16.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

16.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 - As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

16.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

17 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) ficarão obrigados a:

17.1.1 – Entregar os serviços licitados segundo as especificações do edital, responsabilizando-se pela substituição daqueles que não estejam de acordo com o estabelecido;

17.1.2 – Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

17.1.3 – Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração.

17.2 - Responsabilizar-se pela integralidade dos produtos durante a carga, transporte e descarga dos mesmos.

17.3 - Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento;

17.4 - É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o MUNICÍPIO ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

17.5 - Submeter-se a todas as diligências e fiscalização efetuadas pela CONTRATANTE, fornecendo informações e documentos requeridos;

17.6 - Substituir de forma imediata os serviços executados indevidamente durante o processo de entrega do objeto;

17.7 - A Contratada concederá ao Contratante total garantia de qualidade dos serviços ofertados, ficando obrigada a arcar com o ônus inerentes a sua condição de fornecedora, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da Legislação vigente e Código de Defesa do Consumidor e/ou legislação específica;

17.7.1 – Durante a tramitação do processo licitatório, a contratada assume o compromisso de:

- a) Portar-se idoneamente;
- b) Não cometer fraude fiscal;
- c) Não apresentar documento falso;
- d) Retirar o empenho no prazo estabelecido;
- e) Manter a proposta.

17.8 – O prazo de execução compreende o período de preparação, realização e encerramento do evento, incluindo a prestação de contas, conforme cronograma da Festa, devendo a contratada iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

17.9 - Disponibilizar sistema informatizado de gestão de caixa central, com registro de todas as transações realizadas, integração com meios de pagamento (dinheiro, PIX, cartão de crédito e débito) e controle de vendas por ponto de atendimento. O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real das operações pela Comissão Central Organizadora – CCO e pela Administração Municipal, mediante disponibilização de acessos (login e senha), garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria;

17.10 - Disponibilizar relatórios gerenciais diários e relatório final consolidado, contendo, no mínimo, faturamento por item, por ponto de venda, por CNPJ e por forma de pagamento;

17.11 - Disponibilizar equipamentos adequados à operação (máquinas emissoras de cupom, dispositivos de leitura de QR Code e meios de pagamento), em quantidade compatível com a demanda do evento;

17.12 - Disponibilizar equipe técnica capacitada, incluindo operadores de caixa, suporte técnico e gestor responsável pela operação durante todo o evento e gestor responsável pela operação;

17.13 - Implantar infraestrutura de conectividade com internet dedicada, com capacidade, estabilidade e redundância compatíveis com o volume de transações, incluindo solução de contingência;

17.14 - Garantir funcionamento contínuo do sistema durante todo o evento, inclusive em períodos de maior fluxo;

17.15 - Garantir que todos os meios de pagamento estejam devidamente vinculados à conta bancária indicada pelo Município;

17.16 - Observar as normas de segurança da informação e proteção de dados, garantindo a integridade e confiabilidade das transações realizadas.

17.17 - Executar o objeto em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

17.18 - Garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão do caixa central durante todo o evento, inclusive em períodos de maior demanda;

17.19 - Assegurar a integridade, segurança e confiabilidade das informações e das transações realizadas;

17.20 - Prestar suporte técnico imediato em caso de falhas no sistema ou nos equipamentos;

17.21 - Realizar reunião prévia com os expositores para orientação quanto à utilização do sistema;

17.22 - Responsabilizar-se pela logística e segurança da operação financeira durante o evento;

17.23 - Cumprir todas as obrigações legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato;

17.24 - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.25 - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer prejuízos financeiros causados aos expositores ou ao Município em decorrência de falhas técnicas no sistema, duplicidade de cobranças ou erros de processamento de cartões, PIX e outras soluções adotadas.

18 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

18.1 – É de responsabilidade da CONTRATANTE:

18.1.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do produto/serviços, objeto deste edital;

18.1.3 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

18.1.4 – Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

18.1.5 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução do objeto, incluindo cronograma, layout do evento e orientações da Comissão Central Organizadora – CCO;

18.1.6 - Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação financeira do evento;

18.1.7 - Disponibilizar à contratada o acesso aos locais de instalação dos equipamentos, conforme planejamento do evento;

18.1.8 - Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

18.1.9 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, podendo solicitar ajustes, relatórios e informações adicionais sempre que necessário;

18.1.10 - Validar previamente a escala de trabalho e a distribuição dos caixas, conforme proposta apresentada pela contratada;

18.1.11 - Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

18.1.12 - Efetuar o repasse à contratada dos valores correspondentes às taxas administrativas e financeiras, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

18.1.13 - Assegurar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, no que se refere à infraestrutura geral do evento;

18.1.14 - Permitir e garantir o acompanhamento, em tempo real, das operações do sistema de caixa central, por meio dos acessos disponibilizados pela contratada.

19 - DA VIGÊNCIA

19.1 - O fornecimento dos itens relacionados no objeto deste edital terá vigência de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato mediante requisição do Município firmado por pessoa autorizada.

20 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1 - O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, em até 30 (trinta) dias após a data em que forem entregues os itens, devidamente acompanhada da respectiva nota fiscal e após a data de emissão da ordem de pagamento.

20.2 - As taxas permanecerão fixas e irremovíveis durante toda a execução contratual, considerando que o prazo de execução do objeto é inferior a 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

21 - DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

21.1 - A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes;

21.2 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 124, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 14.133/21.

21.2.1 - Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

21.2.2 - A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

21.2.3 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22 - DA EXTINÇÃO E DA ANULAÇÃO

22.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato os citados no Art. 137 da Lei nº 14.133/21.

22.2 - A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.2 - Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos (Art. 147 da Lei nº 14.133/21):

I - Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

II - Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

III - Motivação social e ambiental do contrato;

IV - Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

V - Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;

VI - Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

VII - Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

VIII - Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

IX - Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

X - Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

XI - Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - Por se tratar de contratação sem desembolso direto de recursos orçamentários pelo Município, a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante retenção e/ou repasse das taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras efetivamente realizadas no evento, conforme percentual ofertado na proposta vencedora e regras previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

23.2 - Não haverá pagamento ordinário à contratada mediante empenho, liquidação e pagamento com recursos próprios do orçamento municipal, salvo se, por orientação do setor contábil ou por exigência de controle financeiro, for necessária a realização de registro, classificação ou procedimento contábil específico para fins de controle da movimentação financeira vinculada ao evento.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

23.3 – Na hipótese do item anterior, eventual classificação contábil/orçamentária observará a dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026 de n.º: (75) 09.001.2075.3.3.90.00.00.00.00 (Recursos Ordinários – 1.500.0000.0000).

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

24.2 – Caberá a licitante, tomar conhecimento de todo o sistema eletrônico, bem como 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 ou erro da própria licitante.

24.3 – A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente todos os documentos do edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

24.4 - A licitante vencedora assumirá integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir o objeto do presente edital.

24.5 - É facultada ao Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo.

24.6 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8 - 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.

24.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10 - 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.

24.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos diariamente, no Departamento de Licitações e Compras deste Município, localizado a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo fone: (048) 3471-1759 ou no e-mail "licitacao@novaveneza.sc.gov.br".

24.14 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.14.1 - ANEXO I – Termo de Referência

24.14.2 - ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

24.14.3 – ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

24.14.4 – ANEXO IV – Declaração Unificada

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

24.14.5 – ANEXO V – Declaração de Enquadramento

24.14.6 – ANEXO VI – Modelo de Proposta

Nova Veneza, SC, 25 de maio de 2026.

ÂNGELA MARIANA PANATO GHISLANDI DE MELO
Prefeita Municipal de Nova Veneza

Fone: (048) 3471-1766

Travessa Oswaldo Búrigo, nº 44 – CEP 88.865-000 - NOVA VENEZA/SC - CNPJ 82.916.826/0001-60
CAPITAL NACIONAL DA GASTRONOMIA TÍPICA ITALIANA – Lei Federal nº 13.678/18



ANEXO I

	<p>MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA/SC TERMO DE REFERÊNCIA – TR</p>
--	---

Termo de Referência fundamentado no DFD nº 018/2026 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL				
Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução.				
2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO				
	Registro de Preço	x	Termo Contratual	Outro
3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA				
x	DFD	x	Matriz de risco	Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo	Projeto Executivo
x	Planilha orçamentária		Anteprojeto	Outros
4. NATUREZA DO OBJETO				
	Material de consumo			Equipamento/Material Permanente
	Serviço continuado		x	Serviço não continuado
	Obra			Serviço de engenharia
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO				
<p>Nova Veneza realiza em 2026 a 20ª Edição da Festa da Gastronomia Típica Italiana. O evento atrai aproximadamente 200 mil pessoas, conforme verificado na 19ª edição da Festa em 2025, segundo reportagem do ND+ (disponível em: https://ndmais.com.br/video/festa-da-gastronomia-em-nova-veneza-atrai-mais-de-200-mil-visitantes/), e para a sua realização é erguido um pavilhão onde são realizadas as principais atrações artísticas e onde é oferecido espaço de praça de alimentação. São 16 estandes de alimentação e 3 bares que oferecem mais de 40 itens para venda. Para uma melhor organização do serviço e visando a segurança alimentar quando às normas sanitárias e manipulação de alimentos, opta-se pelo fornecimento de um serviço de Caixa Central. No layout do evento, são disponibilizados espaços para a colocação de 17 caixas fixos em cada espaço de estande, nas laterais da praça. Além disso, são previstos caixas móveis adicionais para os horários de pico de atendimento. O formato de contratação de empresa especializada na gestão de eventos é a alternativa mais segura, pois apenas uma empresa com equipe já treinada e equipamentos e sistemas disponíveis é capaz de fornecer o serviço com a qualidade, agilidade e segurança necessárias. A solução consiste na implantação e operação de sistema centralizado de gestão de vendas e arrecadação, com controle unificado das transações financeiras realizadas pelos expositores da praça gastronômica. O modelo adotado tem por finalidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• padronizar os meios de pagamento;• garantir rastreabilidade e transparência das operações;• otimizar o atendimento ao público;				

Fone: (048) 3471-1766



- permitir controle e auditoria pela Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Base de Cálculo ¹	Taxa Adm. Máxima	Valor Estimado da Remuneração ²
01	<p>Serviço de gestão do Caixa Central, compreendendo a disponibilização de equipamentos emissores de cupons, sistema informatizado de gestão e equipe de atendimento, destinados à comercialização de produtos de gastronomia e bebidas na praça gastronômica do evento, organizados em pontos de atendimento.</p> <p>O serviço deverá contemplar, obrigatoriamente:</p> <p>I – sistema informatizado para registro e controle das vendas realizadas;</p> <p>II – integração com os principais meios de pagamento, incluindo dinheiro, PIX, cartão de crédito e cartão de débito;</p> <p>III – controle integral das transações financeiras;</p> <p>IV – suporte operacional à arrecadação e ao posterior repasse dos valores aos estabelecimentos/expositores participantes.</p> <p>§1º O sistema deverá possibilitar a utilização de tecnologias de identificação e validação de pedidos, tais como QR Code, permitindo:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificação do pedido pelo consumidor;• leitura por meio de equipamentos POS, coletores de dados ou dispositivos móveis;• baixa automática dos itens adquiridos;• registro integral e rastreável da operação. <p>§2º Poderão ser contempladas funcionalidades adicionais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• sistema de compras por aplicativo;• página digital de divulgação dos estabelecimentos participantes;• disponibilização da programação do evento em formato digital;	Serviço	1	R\$ 1.269.720,36	17,00%	R\$ 215.852,46

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

<ul style="list-style-type: none">• outras soluções tecnológicas que contribuam para a melhoria da experiência do usuário. <p>§3º As funcionalidades adicionais previstas no parágrafo anterior deverão ser ofertadas de forma acessória, não constituindo requisito obrigatório de habilitação ou julgamento.</p> <p>§4º Para fins de dimensionamento da contratação, considera-se que as diárias correspondem a jornadas de 8 (oito) horas de operação por posto de atendimento, sem prejuízo dos ajustes necessários em razão da programação oficial do evento.</p>					
--	--	--	--	--	--

1 A "Base de Cálculo" possui caráter meramente estimativo, tendo como referência o volume financeiro apurado na edição anterior do evento (2025), podendo sofrer variações conforme o desempenho da edição de 2026.

2 O "Valor Estimado da Remuneração" é apenas referencial, não constituindo garantia mínima de faturamento, assumindo a contratada integralmente os riscos decorrentes da variação do volume de transações, nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021 (alocação de riscos).

Detalhamento sobre o serviço:

6.1. Execução do Serviço e Jornada Operacional

O serviço deverá ser prestado em estrita conformidade com a Programação Oficial do evento, observando-se os horários de funcionamento dos caixas conforme quadro abaixo:

DATA	DIA	INÍCIO	FIM	HORAS
18/06/2026	QUINTA-FEIRA	18:30H	01:30H	7h
19/06/2026	SEXTA-FEIRA	11:30H	01:30h	14h
20/06/2026	SÁBADO	10H	02H	16h
21/06/2026	DOMINGO	10H	23H	13h

Parágrafo único. Os horários acima referem-se exclusivamente ao período de funcionamento dos caixas, devendo a contratada prever, adicionalmente, no mínimo 30 (trinta) minutos antes e 30 (trinta) minutos após cada turno para abertura e fechamento das operações, totalizando 1 (uma) hora adicional diária por caixa.

6.2. Dimensionamento Operacional e Distribuição de Caixas

As diárias deverão ser dimensionadas e distribuídas considerando a estimativa de público por dia, assegurando a adequada prestação do serviço.

§1º A escala de operação deverá ser previamente elaborada pela contratada e submetida à aprovação da Comissão Central Organizadora – CCO.

§2º O layout do Pavilhão Central contempla espaço físico para até 17 (dezesete) caixas fixos, os quais deverão ser instalados em ambos os lados da região central dos estandes.

§3º Deverão ser previstas diárias adicionais para disponibilização de caixas móveis, especialmente nos horários de maior fluxo de público, com posicionamento estratégico em áreas de maior circulação, a fim de:

- aumentar a capacidade de atendimento;
- reduzir filas;
- garantir maior eficiência operacional.

§4º A disponibilização e posicionamento dos caixas móveis deverão observar as diretrizes da CCO.

6.3. Infraestrutura de Conectividade

A contratada deverá providenciar toda a infraestrutura de conectividade (internet), garantindo:

Fone: (048) 3471-1766



- I – capacidade compatível com a quantidade de equipamentos e pontos de atendimento (fixos e móveis);
- II – estabilidade operacional durante toda a execução do evento;
- III – redundância de conexão, de modo a evitar interrupções;
- IV – funcionamento contínuo, inclusive em períodos de pico de demanda;
- V – adoção de soluções de contingência para eventuais falhas.

Parágrafo único. A contratada deverá garantir infraestrutura de conectividade dedicada e dimensionada, com níveis adequados de disponibilidade, desempenho e redundância, apta a suportar operações simultâneas em todos os pontos de atendimento.

6.4. Sistema Informatizado de Gestão

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão do caixa central, com as seguintes características:

- I – acesso em tempo real pelo Município, mediante fornecimento de, no mínimo, 2 (dois) perfis de acesso (login e senha);
- II – monitoramento integral das transações realizadas;
- III – controle de vendas, formas de pagamento e valores arrecadados.

§1º O sistema deverá permitir, no mínimo:

- visualização das vendas por ponto de venda;
- identificação das formas de pagamento;
- apuração dos valores arrecadados;
- consolidação geral das informações;
- rastreabilidade das operações;
- possibilidade de auditoria.

§2º A contratada deverá disponibilizar:

- técnico responsável pelo funcionamento dos equipamentos e do sistema;
- gestor geral do serviço, responsável pelo relacionamento com os expositores e interlocução com a CCO durante todo o evento.

6.5. Relatórios Gerenciais

A contratada deverá apresentar relatórios gerenciais com as seguintes características:

I – Relatórios Diários:

Durante a realização do evento, contendo, no mínimo:

- detalhamento das vendas realizadas;
- quantitativos comercializados;
- faturamento por item;
- faturamento por ponto de venda;
- discriminação por forma de pagamento (dinheiro, PIX, cartão de crédito e débito).

II – Relatório Consolidado Final:

A ser entregue no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas após o término do evento**, contendo:

- todas as informações dos relatórios diários;
- consolidação geral das vendas;
- relatório segregado por estabelecimento/expositor;
- dados necessários para cálculo dos repasses.

§1º Os relatórios deverão ser devidamente assinados pelo responsável legal da empresa e pelo gestor do serviço.

§2º O Município/CCO poderá, a qualquer tempo, solicitar:

- relatórios complementares;
- ampliação do nível de acesso ao sistema.

6.6. Segurança e Confiabilidade das Operações

A contratada será responsável pela segurança da operação do sistema de caixa, devendo garantir:

- I – integridade das informações;
- II – rastreabilidade das transações;
- III – confiabilidade dos registros financeiros;
- IV – implementação de mecanismos de controle que possibilitem auditoria posterior.

6.7. Capacitação e Alinhamento Operacional

Fone: (048) 3471-1766



A contratada deverá realizar, previamente ao início do evento, reunião de esclarecimento com os estabelecimentos/expositores de alimentação e bebidas, com o objetivo de:

- apresentar o funcionamento do sistema;
- esclarecer dúvidas operacionais;
- alinhar procedimentos.

6.8. Taxas Administrativas e Financeiras

A proposta deverá conter, de forma clara e detalhada, as taxas administrativas e financeiras praticadas pela empresa, referentes às seguintes modalidades de pagamento:

- PIX;
- cartão de crédito;
- cartão de débito.

§1º A taxa administrativa proposta pela licitante vencedora deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, operacionais e logísticos, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais dos expositores, do público ou da Administração, salvo se expressamente previsto no edital.

§2º Fica expressamente vedada a cobrança, pela contratada, de quaisquer valores adicionais, tarifas, comissões ou encargos diretamente dos estabelecimentos/expositores ou do público consumidor, além das taxas administrativas e financeiras expressamente previstas na proposta vencedora.

6.9. Gestão Financeira e Centralização dos Recursos

O Município deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação financeira do evento.

§1º A contratada deverá garantir que todos os meios de pagamento utilizados (máquinas de cartão, PIX e demais soluções):

- estejam devidamente vinculados à conta indicada pelo Município;
- permitam a centralização dos recursos;
- assegurem rastreabilidade e transparência das transações.

§2º Após a confrontação entre os relatórios gerenciais e o extrato de movimentação da conta bancária, o Município realizará os repasses aos estabelecimentos/expositores, com a devida dedução das taxas administrativas e financeiras, que serão repassadas à contratada.

6.10. Forma de Remuneração

A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente de forma indireta, mediante a retenção das taxas administrativas e financeiras incidentes sobre o volume bruto das transações realizadas no evento.

§1º Não haverá qualquer desembolso de recursos públicos orçamentários em favor da contratada.

§2º Os repasses aos expositores serão feitos pelo Município já deduzidas as taxas da contratada, as quais serão transferidas à empresa após a consolidação dos relatórios financeiros.

§3º O Município processará o pagamento aos estabelecimentos/expositores em até [07] dias após o evento, seguindo o seguinte rito:

I - A contratada emite o relatório consolidado de vendas por expositor;

II - O Município confronta os dados com o extrato bancário;

III - O Município calculará o valor bruto de cada expositor e retido/deduzido o percentual da taxa administrativa comercial (ofertada pela empresa na licitação);

IV - O valor total das taxas deduzidas será transferido pelo Município à empresa contratada, configurando sua remuneração integral pelo serviço;

V - O valor líquido (valor bruto menos valor das taxas) será repassado pelo Município ao estabelecimento/expositor.

§4º A contratada assume integralmente o risco da sua remuneração, a qual estará vinculada exclusivamente ao volume de transações realizadas durante o evento, não sendo assegurado qualquer valor mínimo.

§5º A contratada declara ciência de que a Administração Pública não atua como garantidora de receitas, não sendo responsável por eventual frustração de faturamento.

6.11. Reforço Operacional em Períodos de Pico



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

A contratada deverá disponibilizar caixas móveis adicionais, especialmente nos períodos de maior fluxo de público, conforme definição da CCO, com o objetivo de:

- ampliar a capacidade de atendimento;
- reduzir filas;
- garantir maior eficiência na prestação do serviço.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:	Trata-se de contratação sem desembolso direto de recursos públicos, sendo a remuneração da contratada realizada exclusivamente por meio de taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras do evento. Para fins de planejamento interno, poderá ser considerado valor estimativo da contratação, sem efeitos orçamentários diretos.
Fonte de Recurso:	Recurso próprio
Dotação Orçamentária	Não se aplica
Complemento do Elemento:	3.3.90

8. HABILITAÇÃO

Regularidade jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (a validade considerada por esta administração é 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão);
- Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

Regularidade social:

- Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;
- Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;
- Declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06.

Regularidade fiscal e trabalhista:

- Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Qualificação econômico e financeira:

- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor;
- A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar Planilha de Composição de Custos demonstrando que a taxa ofertada é suficiente para cobrir as despesas com pessoal, equipamentos (17 caixas fixos + móveis), conectividade e logística, sob pena de desclassificação por inexecuibilidade, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviço compatível com o objeto, envolvendo, no mínimo, gestão de caixa central, sistema informatizado de vendas/arrecadação, controle de transações por meio de PIX, cartão de crédito/débito e/ou dinheiro, emissão de relatórios gerenciais e suporte operacional em evento, feira, festa, praça de alimentação ou operação comercial temporária de características semelhantes.

Fone: (048) 3471-1766



b) Declaração de que as taxas administrativas e financeiras praticadas pela empresa para o evento referente ao uso das operações de PIX, Cartão de Crédito e Débito são compatíveis aos valores praticados no mercado considerando as características do evento.

9. OBRIGAÇÕES

9.1 Obrigações da contratante:

- a) Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução do objeto, incluindo cronograma, layout do evento e orientações da Comissão Central Organizadora – CCO;
- b) Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação financeira do evento;
- c) Disponibilizar à contratada o acesso aos locais de instalação dos equipamentos, conforme planejamento do evento;
- d) Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, podendo solicitar ajustes, relatórios e informações adicionais sempre que necessário;
- f) Validar previamente a escala de trabalho e a distribuição dos caixas, conforme proposta apresentada pela contratada;
- g) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
- h) Efetuar o repasse à contratada dos valores correspondentes às taxas administrativas e financeiras, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- i) Assegurar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, no que se refere à infraestrutura geral do evento;
- j) Permitir e garantir o acompanhamento, em tempo real, das operações do sistema de caixa central, por meio dos acessos disponibilizados pela contratada.

9.2 Obrigações da contratada:

- a) Executar o objeto em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- b) Disponibilizar todos os equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários à perfeita execução do serviço;
- c) Garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão do caixa central durante todo o evento, inclusive em períodos de maior demanda;
- d) Disponibilizar sistema informatizado com acesso em tempo real à Administração Municipal e à CCO, assegurando transparência e rastreabilidade das transações;
- e) Fornecer relatórios gerenciais diários e relatório final consolidado, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Disponibilizar equipe técnica qualificada, incluindo operadores de caixa, suporte técnico e gestor responsável pela operação;
- g) Providenciar infraestrutura de conectividade adequada, incluindo internet dedicada e soluções de contingência;
- h) Garantir que todos os meios de pagamento estejam devidamente vinculados à conta bancária indicada pelo Município;
- i) Assegurar a integridade, segurança e confiabilidade das informações e das transações realizadas;
- j) Prestar suporte técnico imediato em caso de falhas no sistema ou nos equipamentos;
- k) Realizar reunião prévia com os expositores para orientação quanto à utilização do sistema;
- l) Responsabilizar-se pela logística e segurança da operação financeira durante o evento;
- m) Cumprir todas as obrigações legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato;
- n) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer prejuízos financeiros causados aos expositores ou ao Município em decorrência de falhas técnicas no sistema, duplicidade de cobranças ou erros de processamento de cartões, PIX e outras soluções adotadas;
- p) A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais, credenciais de acesso,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

registros financeiros, logs de operação e relatórios gerenciais contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou tratamento inadequado.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega:	O prazo de execução compreende o período de preparação, realização e encerramento do evento, incluindo a prestação de contas, conforme cronograma da Festa, devendo a contratada iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
Local de execução/entrega:	Pavilhão da festa conforme agenda do evento, estipulada antecipadamente
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	Única
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Imediato
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	12 meses
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Art. 40, § 1º, inciso III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, ou ainda garantia de proposta (Art. 58) ou de contrato (Capítulo II da Lei 14.133/21).
Condições de pagamento e/ou medição:	A remuneração da contratada ocorrerá de forma indireta. O Município de Nova Veneza não realizará pagamento de faturas com recursos do orçamento ordinário. O pagamento consistirá no repasse dos valores retidos a título de taxa administrativa sobre as transações financeiras do evento, após a devida liquidação e conferência dos relatórios gerenciais e extratos bancários.
Obrigações da contratada:	Conforme item 9.2 deste Termo de Referência
Previsão de reajuste e revisão de preços:	As taxas permanecerão fixas e irreeajustáveis durante toda a execução contratual, considerando que o prazo de execução do objeto é inferior a 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 069/2023. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

12. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:	Pregão Eletrônico
Tipo de objeto:	Comum
Critério de julgamento:	Menor Taxa Administrativa Global
Forma de julgamento:	Menor percentual global
Modo de disputa:	Aberto
Intervalo de lances:	0,01% (um centésimo percentual)

Fone: (048) 3471-1766



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – Prioridade: Normal Urgente - Motivo:

2 – Contratante:

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

3 – Proveniente de:

Recurso Próprio Convênio: _____ Outros

Código da Dotação: Não se aplica.

4- Objeto:

Materiais/Bens Serviço Obra/Serviço de Engenharia

OBS:

5 – Valor Global: Sem ônus para a Administração, considerando que a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio das taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras realizadas no evento.

6 – Prazo de Execução: O prazo de execução compreende o período de preparação, realização e encerramento do evento, incluindo a prestação de contas, conforme cronograma da Festa, devendo a contratada iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

7 – Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico Concorrência Pregão Eletrônico/SRP

Leilão Inexigibilidade Dispensa

Concurso Diálogo Competitivo Credenciamento

8 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Com base nas informações do ETP, entendemos necessária e viável a contratação.

Fone: (048) 3471-1766



1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Nova Veneza realiza anualmente a Festa da Gastronomia Típica Italiana. Em 2026, a Festa ocorrerá nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026. Para a realização do evento, é erguida uma estrutura temporária na área central da cidade, onde ocorrem os shows principais da Festa. Neste pavilhão central é oferecida gastronomia e bebidas para o público. Para o fornecimento de alimentação são disponibilizados 16 estandes e para o fornecimento de bebidas, são disponibilizados três espaços para bares. No cardápio, é oferecido pratos típicos, lanches, porções, doces, entre outros itens que são procurados pelas famílias em festas. Atraindo um público de aproximadamente 200 mil pessoas, conforme verificado na 19ª edição da Festa em 2025, segundo reportagem do ND+ (disponível em: <https://ndmais.com.br/video/festa-da-gastronomia-em-nova-veneza-atrai-mais-de-200-mil-visitantes/>), a Festa da Gastronomia tem em seu pavilhão central aproximadamente 15 mil pessoas circulando por dia de Festa, e consumindo os serviços que são disponibilizados. Visando a organização dos serviços e para evitar a manipulação de dinheiro nos estandes de fornecimento de alimentação, garantindo assim melhor higiene e segurança alimentar, a Festa da Gastronomia adota o serviço de Caixa Central. Assim, não há necessidade de os atendentes dos estandes manipularem dinheiro próximo à comida, e a Comissão Central Organizadora passa a ter, além do serviço organizado de Caixa, informações compiladas de faturamento e venda de produtos, o que contribui positivamente para a melhoria dos serviços prestados no Pavilhão a cada ano que passa, pois com os dados de vendas gerais permitem uma avaliação adequada para o planejamento dos estandes, bares e produtos oferecidos ao público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

Embora o Município de Nova Veneza ainda não disponha de Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação mostra-se necessária e está justificada em razão de sua aderência às políticas públicas locais e às prioridades da Administração. Ressalta-se que, ainda que ausente o PCA, a demanda observa os princípios da legalidade, eficiência e planejamento, estando em consonância com os objetivos estratégicos do órgão e devidamente fundamentada no processo administrativo.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

I – execução direta pelo Município;

II – contratação de empresa para gestão de caixas individualizados por estande;

III – contratação de empresa para gestão de caixa centralizado.

A alternativa I (execução direta) mostra-se inviável sob o ponto de vista técnico e operacional, tendo em vista a necessidade de disponibilização de equipe treinada, sistema informatizado específico, infraestrutura tecnológica (equipamentos e conectividade), bem como estrutura logística e de segurança para operação financeira, o que demandaria elevado custo e mobilização administrativa incompatível com a natureza temporária do evento.

A alternativa II (caixas individualizados por estande), embora possível, apresenta desvantagens relevantes, especialmente quanto à organização do fluxo de atendimento, padronização dos procedimentos e controle das transações. Tal modelo tende a gerar filas múltiplas, aumento do tempo de espera, maior risco de inconsistências nos registros de vendas e dificuldades na consolidação das informações financeiras. Ademais, a manipulação simultânea de alimentos e numerário nos estandes pode comprometer as condições de higiene e segurança alimentar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

A alternativa III (caixa centralizado), por sua vez, demonstra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e de controle. Esse modelo permite a centralização das operações de pagamento, a padronização dos procedimentos, a redução de filas, a melhoria da experiência do usuário e o aumento da eficiência no atendimento ao público. Além disso, possibilita maior controle, transparência e rastreabilidade das transações financeiras, bem como a geração de dados gerenciais consolidados para apoio à tomada de decisão pela Administração.

Considerando o elevado volume de público estimado e a complexidade das operações comerciais envolvidas, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, com experiência na gestão de sistemas de caixa central em eventos de médio e grande porte, capaz de fornecer solução integrada que contemple sistema informatizado, equipamentos, meios de pagamento, conectividade, equipe operacional e suporte técnico.

A solução adotada baseia-se no modelo de contratação sem ônus direto para o erário, no qual a contratada é remunerada exclusivamente por meio de taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras realizadas (cartão de crédito, débito, PIX ou similares). Tal modelo encontra respaldo no entendimento do Ministério Público de Contas de Santa Catarina (Parecer MPC/SC nº 2410/2023, Processo @REP 23/80010247), sendo considerado vantajoso por assegurar maior controle do fluxo financeiro pela Administração Pública.

Nesse formato, o Município atuará como intermediário financeiro, centralizando os recursos arrecadados em conta bancária específica e realizando o repasse aos expositores após a dedução das taxas administrativas da contratada, garantindo transparência, segurança e correta distribuição dos valores.

Diante do exposto, conclui-se que a alternativa III, contratação de empresa especializada para gestão de caixa centralizado, é a solução mais vantajosa e adequada ao interesse público, razão pela qual se justifica a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	Taxa Adm. Máxima
01	Serviço	1	Serviço de gestão do Caixa Central, compreendendo a disponibilização de equipamentos emissores de cupons, sistema informatizado de gestão e equipe de atendimento, destinados à comercialização de produtos de gastronomia e bebidas na praça gastronômica do evento, organizados em pontos de atendimento. O serviço deverá contemplar, obrigatoriamente: I – Sistema informatizado para registro e controle das vendas realizadas; II – integração com os principais meios de pagamento, incluindo dinheiro, PIX, cartão de crédito e cartão de débito; III – controle integral das transações financeiras; IV – suporte operacional à arrecadação e ao posterior repasse dos valores aos estabelecimentos/expositores participantes. §1º O sistema deverá possibilitar a utilização de tecnologias de identificação e validação de pedidos, tais como QR Code, permitindo: <ul style="list-style-type: none">identificação do pedido pelo consumidor;	17,00%

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

		<ul style="list-style-type: none">• leitura por meio de equipamentos POS, coletores de dados ou dispositivos móveis;• baixa automática dos itens adquiridos;• registro integral e rastreável da operação. <p>§2º Poderão ser contempladas funcionalidades adicionais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• sistema de compras por aplicativo;• página digital de divulgação dos estabelecimentos participantes;• disponibilização da programação do evento em formato digital;• outras soluções tecnológicas que contribuam para a melhoria da experiência do usuário. <p>§3º As funcionalidades adicionais previstas no parágrafo anterior deverão ser ofertadas de forma acessória, não constituindo requisito obrigatório de habilitação ou julgamento.</p> <p>§4º Para fins de dimensionamento da contratação, considera-se que as diárias correspondem a jornadas de 8 (oito) horas de operação por posto de atendimento, sem prejuízo dos ajustes necessários em razão da programação oficial do evento.</p>	
--	--	---	--

Detalhamento sobre o serviço:

5.1. Execução do Serviço e Jornada Operacional

O serviço deverá ser prestado em estrita conformidade com a Programação Oficial do evento, observando-se os horários de funcionamento dos caixas conforme quadro abaixo:

DATA	DIA	INÍCIO	FIM	HORAS
18/06/2026	QUINTA-FEIRA	18:30H	01:30H	7h
19/06/2026	SEXTA-FEIRA	11:30H	01:30h	14h
20/06/2026	SÁBADO	10H	02H	16h
21/06/2026	DOMINGO	10H	23H	13h

Parágrafo único. Os horários acima referem-se exclusivamente ao período de funcionamento dos caixas, devendo a contratada prever, adicionalmente, no mínimo 30 (trinta) minutos antes e 30 (trinta) minutos após cada turno para abertura e fechamento das operações, totalizando 1 (uma) hora adicional diária por caixa.

5.2. Dimensionamento Operacional e Distribuição de Caixas

As diárias deverão ser dimensionadas e distribuídas considerando a estimativa de público por dia, assegurando a adequada prestação do serviço.

§1º A escala de operação deverá ser previamente elaborada pela contratada e submetida à aprovação da Comissão Central Organizadora – CCO.

§2º O layout do Pavilhão Central contempla espaço físico para até 17 (dezessete) caixas fixos, os quais deverão ser instalados em ambos os lados da região central dos estandes.

§3º Deverão ser previstas diárias adicionais para disponibilização de caixas móveis, especialmente nos horários de maior fluxo de público, com posicionamento estratégico em áreas de maior circulação, a fim de:

- aumentar a capacidade de atendimento;
- reduzir filas;
- garantir maior eficiência operacional.

§4º A disponibilização e posicionamento dos caixas móveis deverão observar as diretrizes da CCO.

5.3. Infraestrutura de Conectividade

A contratada deverá providenciar toda a infraestrutura de conectividade (internet), garantindo:

Fone: (048) 3471-1766



- I – capacidade compatível com a quantidade de equipamentos e pontos de atendimento (fixos e móveis);
- II – estabilidade operacional durante toda a execução do evento;
- III – redundância de conexão, de modo a evitar interrupções;
- IV – funcionamento contínuo, inclusive em períodos de pico de demanda;
- V – adoção de soluções de contingência para eventuais falhas.

Parágrafo único. A contratada deverá garantir infraestrutura de conectividade dedicada e dimensionada, com níveis adequados de disponibilidade, desempenho e redundância, apta a suportar operações simultâneas em todos os pontos de atendimento.

5.4. Sistema Informatizado de Gestão

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão do caixa central, com as seguintes características:

- I – acesso em tempo real pelo Município, mediante fornecimento de, no mínimo, 2 (dois) perfis de acesso (login e senha);
- II – monitoramento integral das transações realizadas;
- III – controle de vendas, formas de pagamento e valores arrecadados.

§1º O sistema deverá permitir, no mínimo:

- visualização das vendas por ponto de venda;
- identificação das formas de pagamento;
- apuração dos valores arrecadados;
- consolidação geral das informações;
- rastreabilidade das operações;
- possibilidade de auditoria.

§2º A contratada deverá disponibilizar:

- técnico responsável pelo funcionamento dos equipamentos e do sistema;
- gestor geral do serviço, responsável pelo relacionamento com os expositores e interlocução com a CCO durante todo o evento.

5.5. Relatórios Gerenciais

A contratada deverá apresentar relatórios gerenciais com as seguintes características:

I – Relatórios Diários:

Durante a realização do evento, contendo, no mínimo:

- detalhamento das vendas realizadas;
- quantitativos comercializados;
- faturamento por item;
- faturamento por ponto de venda;
- discriminação por forma de pagamento (dinheiro, PIX, cartão de crédito e débito).

II – Relatório Consolidado Final:

A ser entregue no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas após o término do evento**, contendo:

- todas as informações dos relatórios diários;
- consolidação geral das vendas;
- relatório segregado por estabelecimento/expositor;
- dados necessários para cálculo dos repasses.

§1º Os relatórios deverão ser devidamente assinados pelo responsável legal da empresa e pelo gestor do serviço.

§2º O Município/CCO poderá, a qualquer tempo, solicitar:

- relatórios complementares;
- ampliação do nível de acesso ao sistema.

5.6. Segurança e Confiabilidade das Operações

A contratada será responsável pela segurança da operação do sistema de caixa, devendo garantir:

- I – integridade das informações;
- II – rastreabilidade das transações;
- III – confiabilidade dos registros financeiros;
- IV – implementação de mecanismos de controle que possibilitem auditoria posterior.

5.7. Capacitação e Alinhamento Operacional



A contratada deverá realizar, previamente ao início do evento, reunião de esclarecimento com os estabelecimentos/expositores de alimentação e bebidas, com o objetivo de:

- apresentar o funcionamento do sistema;
- esclarecer dúvidas operacionais;
- alinhar procedimentos.

5.8. Taxas Administrativas e Financeiras

A proposta deverá conter, de forma clara e detalhada, as taxas administrativas e financeiras praticadas pela empresa, referentes às seguintes modalidades de pagamento:

- PIX;
- cartão de crédito;
- cartão de débito.

Parágrafo único. A taxa administrativa proposta pela licitante vencedora deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, operacionais e logísticos, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais dos expositores, do público ou da Administração, salvo se expressamente previsto no edital.

5.9. Gestão Financeira e Centralização dos Recursos

O Município deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação financeira do evento.

§1º A contratada deverá garantir que todos os meios de pagamento utilizados (máquinas de cartão, PIX e demais soluções):

- estejam devidamente vinculados à conta indicada pelo Município;
- permitam a centralização dos recursos;
- assegurem rastreabilidade e transparência das transações.

§2º Após a confrontação entre os relatórios gerenciais e o extrato de movimentação da conta bancária, o Município realizará os repasses aos estabelecimentos/expositores, com a devida dedução das taxas administrativas e financeiras, que serão repassadas à contratada.

6.10. Forma de Remuneração

A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente de forma indireta, mediante a retenção das taxas administrativas e financeiras incidentes sobre o volume bruto das transações realizadas no evento.

§1º Não haverá qualquer desembolso de recursos públicos orçamentários em favor da contratada.

§2º Os repasses aos expositores serão feitos pelo Município já deduzidas as taxas da contratada, as quais serão transferidas à empresa após a consolidação dos relatórios financeiros.

§3º O Município processará o pagamento aos estabelecimentos/expositores em até [07] dias após o evento, seguindo o seguinte rito:

I - A contratada emite o relatório consolidado de vendas por expositor;

II - O Município confronta os dados com o extrato bancário;

III - O Município calculará o valor bruto de cada expositor e retido/deduzido o percentual da taxa administrativa comercial (ofertada pela empresa na licitação);

IV - O valor total das taxas deduzidas será transferido pelo Município à empresa contratada, configurando sua remuneração integral pelo serviço;

V - O valor líquido (valor bruto menos valor das taxas) será repassado pelo Município ao estabelecimento/expositor.

§4º A contratada assume integralmente o risco da sua remuneração, a qual estará vinculada exclusivamente ao volume de transações realizadas durante o evento, não sendo assegurado qualquer valor mínimo.

§5º A contratada declara ciência de que a Administração Pública não atua como garantidora de receitas, não sendo responsável por eventual frustração de faturamento.

5.11. Reforço Operacional em Períodos de Pico

A contratada deverá disponibilizar caixas móveis adicionais, especialmente nos períodos de maior fluxo de público, conforme definição da CCO, com o objetivo de:

- ampliar a capacidade de atendimento;
- reduzir filas;



- garantir maior eficiência na prestação do serviço.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM:

A 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana acontecerá entre os dias 18 à 21 de junho de 2026. Para definição da necessidade de diárias, levou-se em consideração a estimativa de público, a quantidade de área disponível para os Caixas Fixos e a programação da Festa. Além disso, previu-se meia hora para abertura e para o fechamento do caixa por dia. Na planta baixa da Festa, está previsto espaço para 17 Caixas Fixos. Para os horários de picos, foram previstos caixas móveis, adicionando-se mais 50 diárias para os quatro dias de evento. Estes Caixas serão colocados em local de ampla circulação para desafogar o serviço de Caixa Fixo. Foram considerados Caixas disponíveis durante toda a programação da Festa.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviço compatível com o objeto, envolvendo, no mínimo, gestão de caixa central, sistema informatizado de vendas/arrecadação, controle de transações por meio de PIX, cartão de crédito/débito e/ou dinheiro, emissão de relatórios gerenciais e suporte operacional em evento, feira, festa, praça de alimentação ou operação comercial temporária de características semelhantes.

b) Declaração de que as taxas administrativas e financeiras praticadas pela empresa para o evento referente ao uso das operações de PIX, Cartão de Crédito e Débito são compatíveis aos valores praticados no mercado considerando as características do evento.

Além dos requisitos de habilitação e qualificação técnica, a contratação deverá observar também os seguintes requisitos operacionais:

- Disponibilização de sistema informatizado de gestão de caixa central, com registro de todas as transações realizadas, integração com meios de pagamento (dinheiro, PIX, cartão de crédito e débito) e controle de vendas por ponto de atendimento;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real das operações pela Comissão Central Organizadora – CCO e pela Administração Municipal, mediante disponibilização de acessos (login e senha), garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria;
- Disponibilização de relatórios gerenciais diários e relatório final consolidado, contendo, no mínimo, faturamento por item, por ponto de venda, por CNPJ e por forma de pagamento;
- Disponibilização de equipamentos adequados à operação (máquinas emissoras de cupom, dispositivos de leitura de QR Code e meios de pagamento), em quantidade compatível com a demanda do evento;
- Disponibilização de equipe técnica capacitada, incluindo operadores de caixa, suporte técnico durante todo o evento e gestor responsável pela operação;
- Implantação de infraestrutura de conectividade com internet dedicada, com capacidade, estabilidade e redundância compatíveis com o volume de transações, incluindo solução de contingência;
- Garantia de funcionamento contínuo do sistema durante todo o evento, inclusive em períodos de maior fluxo;
- Vinculação de todos os meios de pagamento à conta bancária específica indicada pelo Município, assegurando centralização, controle e transparência dos recursos arrecadados;
- Observância das normas de segurança da informação e proteção de dados, garantindo a integridade e confiabilidade das transações realizadas.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADAS:

Para o dimensionamento da presente contratação, considerou-se a estrutura operacional mínima necessária para atendimento de 17 (dezessete) caixas fixos, bem como o reforço por meio de caixas móveis ao longo dos quatro dias de realização do evento.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- disponibilização de equipamentos emissores de cupons;

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- sistema informatizado de gestão e controle de vendas;
- fornecimento de infraestrutura tecnológica (incluindo internet dedicada);
- disponibilização de equipe operacional;
- suporte técnico integral durante o evento;
- logística de numerário e meios de pagamento;
- custos com deslocamento, alimentação e demais encargos necessários à execução dos serviços.

Considerando que a contratação ocorrerá sob o regime de ônus zero para a Administração Pública, a remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio da taxa administrativa incidente sobre o faturamento bruto do evento.

Para fins de estimativa e conferência de viabilidade econômica pelas licitantes, adota-se como referência o faturamento apurado na edição anterior do evento, cujos valores possuem caráter meramente informativo e não vinculante.

Item	Descrição do Serviço	Base de Cálculo¹	Taxa Administrativa Máxima	Valor Estimado da Remuneração²
01	Serviço de gestão do Caixa Central, compreendendo a disponibilização de equipamentos emissores de cupons, sistema informatizado de gestão e equipe de atendimento, destinados à comercialização de produtos de gastronomia e bebidas na praça gastronômica do evento, organizados em pontos de atendimento.	R\$ 1.269.720,36	17,00%	R\$ 215.852,46

1 O montante da "Base de Cálculo" é meramente informativo, baseado no desempenho histórico do evento no ano de 2025.

2 Quanto ao "Valor Estimado da Remuneração", o Município de Nova Veneza não garante faturamento mínimo nem se responsabiliza por variações no volume de vendas, sendo o risco do negócio integralmente da contratada.

Metodologia para definição da taxa administrativa máxima:

A taxa administrativa máxima admitida (17,00%) foi definida com base em pesquisa de mercado, realizada mediante cotações junto a empresas que atuam no ramo de gestão de caixa, fornecimento de sistemas de vendas e operação de eventos.

Foram consideradas, sempre que possível:

- cotações de fornecedores locais e regionais com atuação em eventos similares;
- práticas de mercado em eventos de porte equivalente;
- estrutura mínima exigida para execução do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência;
- custos operacionais estimados (equipamentos, sistemas, pessoal, conectividade, logística e suporte técnico).

Ressalta-se que, diante das particularidades do modelo de contratação, especialmente por se tratar de remuneração variável vinculada ao faturamento do evento e sem ônus direto à Administração, os valores obtidos foram tratados como parâmetro referencial, sendo adotada como limite a taxa administrativa máxima considerada compatível com o mercado e suficiente para assegurar a competitividade do certame.

Fone: (048) 3471-1766



9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a presente contratação, pretende-se:

- Garantir maior organização e eficiência no atendimento ao público durante o evento;
- Reduzir filas e o tempo de espera nos pontos de venda;
- Assegurar maior controle, transparência e rastreabilidade das receitas arrecadadas;
- Evitar a manipulação de dinheiro nos estandes de alimentação, promovendo melhores condições de higiene e segurança alimentar;
- Disponibilizar informações gerenciais em tempo real para subsidiar a tomada de decisão pela CCO;
- Possibilitar auditoria posterior das transações realizadas;
- Proporcionar maior segurança nas operações financeiras, reduzindo riscos de inconsistências e falhas operacionais;
- Melhorar a experiência do público e dos expositores participantes do evento.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO:

Para a adequada execução do objeto, a Administração deverá:

- Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- Providenciar a abertura de conta bancária específica para movimentação financeira do evento;
- Organizar a estrutura física do pavilhão para instalação dos pontos de caixa;
- Realizar alinhamento prévio com a Comissão Central Organizadora – CCO quanto à operacionalização do serviço;
- Garantir infraestrutura mínima necessária para instalação dos equipamentos.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não há necessidade de parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto consiste em serviço integrado de gestão do caixa central do evento, envolvendo fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, equipe operacional, meios de pagamento e controle financeiro unificado. A eventual divisão do objeto comprometeria a eficiência da execução, uma vez que a operação do caixa central exige integração total entre os sistemas, padronização dos procedimentos, sincronização das informações e responsabilidade única sobre o controle das transações financeiras. Além disso, o parcelamento poderia gerar riscos operacionais, tais como inconsistências nos registros de vendas, falhas na consolidação dos dados, dificuldades na rastreabilidade das receitas e prejuízo à transparência e à fiscalização por parte da Administração. Dessa forma, a contratação por item único mostra-se tecnicamente mais adequada, garantindo maior eficiência, segurança operacional e controle financeiro, em conformidade com o disposto no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação está relacionada a outras contratações necessárias à realização do evento, tais como montagem da estrutura do pavilhão, serviços de segurança, fornecimento de energia elétrica, organização de eventos e contratação de fornecedores de alimentação e bebidas, sendo complementar e indispensável para o adequado funcionamento da Festa.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação apresenta baixo impacto ambiental, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço com utilização de equipamentos eletrônicos. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam o consumo de papel, priorizando a emissão de relatórios em formato digital e o uso racional de recursos tecnológicos.



ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xx/2026

Origem: Pregão Eletrônico n.º 115/SMC/2026, homologado em xx/xx/2026

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA**, e de outro **xxxxxxxxxxxx**, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01/04/21, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

Preâmbulo

1 - CONTRATANTE: o MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA, através da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.916.826/0001-60, com sede na Rua Travessa Oswaldo Búriço, n.º 44, Centro, Nova Veneza, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal.

2 - CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede a Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, xxxxx, xxxxxx, xx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: (48) xxxxx-xxxx, neste ato representada por seu proprietário.

3 - ADJUDICAÇÃO: o presente contrato decorre do Processo de Licitação - Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 115/SMC/2026, de 25/05/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 - Contratação de empresa especializada, sem ônus direto para a Administração Pública, para prestação de serviços de gestão operacional e financeira do caixa central do pavilhão da 20ª Festa da Gastronomia Típica Italiana de Nova Veneza/SC, compreendendo o fornecimento de sistema informatizado, equipamentos, infraestrutura, pessoal e suporte técnico necessários à execução integral da solução, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência, do edital de licitação supramencionado, o qual faz parte integrante deste contrato como se aqui estivesse transcrito e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

Item	Und	Qdade	Descrição material/serviço	Valor Unit.	Valor Total
1	xxxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
VALOR TOTAL ADMITIDO					R\$

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital de Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Por se tratar de contratação sem desembolso direto de recursos orçamentários pelo Município, a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante retenção e/ou repasse das taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras efetivamente

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

realizadas no evento, conforme percentual ofertado na proposta vencedora e regras previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

2.2. Não haverá pagamento ordinário à contratada mediante empenho, liquidação e pagamento com recursos próprios do orçamento municipal, salvo se, por orientação do setor contábil ou por exigência de controle financeiro, for necessária a realização de registro, classificação ou procedimento contábil específico para fins de controle da movimentação financeira vinculada ao evento.

2.3. Na hipótese do item anterior, eventual classificação contábil/orçamentária observará a dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026 de n.º: (75) 09.001.2075.3.3.90.00.00.00.00 (Recursos Ordinários – 1.500.0000.0000).

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses.

3.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante instrumento próprio, devidamente justificado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.2. O referido contrato poderá ser prorrogado a critério da administração desde que seja vantajoso para o erário público, em concordância com Art. 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. PREÇO

6.1.1 o valor da contratação será sem ônus para a Administração, considerando que a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio das taxas administrativas incidentes sobre as transações financeiras realizadas no evento.

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente de forma indireta, mediante a retenção das taxas administrativas e financeiras incidentes sobre o volume bruto das transações realizadas no evento.

§1º Não haverá qualquer desembolso de recursos públicos orçamentários em favor da contratada.

§2º Os repasses aos expositores serão feitos pelo Município já deduzidas as taxas da contratada, as quais serão transferidas à empresa após a consolidação dos relatórios financeiros.

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

6.3.1. O Município processará o pagamento aos estabelecimentos/expositores em até [07] dias após o evento, seguindo o seguinte rito:

I - A contratada emite o relatório consolidado de vendas por expositor;

II - O Município confronta os dados com o extrato bancário;

III - O Município calculará o valor bruto de cada expositor e retido/deduzido o percentual da taxa administrativa comercial (ofertada pela empresa na licitação);

IV - O valor total das taxas deduzidas será transferido pelo Município à empresa contratada, configurando sua remuneração integral pelo serviço;

V - O valor líquido (valor bruto menos valor das taxas) será repassado pelo Município ao estabelecimento/expositor.

6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1. A remuneração da contratada ocorrerá de forma indireta. O Município de Nova Veneza não realizará pagamento de faturas com recursos do orçamento ordinário. O pagamento consistirá no repasse dos valores retidos a título de taxa administrativa sobre as transações financeiras do evento, após a devida liquidação e conferência dos relatórios gerenciais e extratos bancários.

CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. As taxas permanecerão fixas e irremovíveis durante toda a execução contratual, considerando que o prazo de execução do objeto é inferior a 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do produto/serviços, objeto deste edital;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

8.1.3 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

8.1.4 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução do objeto, incluindo cronograma, layout do evento e orientações da Comissão Central Organizadora – CCO;

8.1.5 - Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação financeira do evento;

8.1.6 - Disponibilizar à contratada o acesso aos locais de instalação dos equipamentos, conforme planejamento do evento;

8.1.7 - Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

8.1.8 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, podendo solicitar ajustes, relatórios e informações adicionais sempre que necessário;

8.1.9 - Validar previamente a escala de trabalho e a distribuição dos caixas, conforme proposta apresentada pela contratada;

8.1.10 - Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

8.1.11 - Efetuar o repasse à contratada dos valores correspondentes às taxas administrativas e financeiras, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

8.1.12 - Assegurar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, no que se refere à infraestrutura geral do evento;

8.1.13 - Permitir e garantir o acompanhamento, em tempo real, das operações do sistema de caixa central, por meio dos acessos disponibilizados pela contratada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII), ALÉM DE OUTRAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

9.1 - O prazo de execução compreende o período de preparação, realização e encerramento do evento, incluindo a prestação de contas, conforme cronograma da Festa, devendo a contratada iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **3 (três) dias** a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

9.2 - Entregar os serviços contratados segundo as especificações do edital, responsabilizando-se pela substituição daqueles que não estejam de acordo com o estabelecido;

9.3 - Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

9.4 - Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração.

9.5 - Responsabilizar-se pela integralidade dos produtos durante a carga, transporte e descarga dos mesmos.

9.6 - Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento;

9.7 - É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o MUNICÍPIO ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

9.8 - Submeter-se a todas as diligências e fiscalização efetuadas pela CONTRATANTE, fornecendo informações e documentos requeridos;

9.9 - Substituir de forma imediata os serviços executados indevidamente durante o processo de entrega do objeto;

9.10 - A Contratada concederá ao Contratante total garantia de qualidade dos serviços ofertados, ficando obrigada a arcar com o ônus inerentes a sua condição de fornecedora, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da Legislação vigente e Código de Defesa do Consumidor e/ou legislação específica;

9.11 - Durante a tramitação do processo licitatório, a contratada assume o compromisso de:

- a) Portar-se idoneamente;
- b) Não cometer fraude fiscal;
- c) Não apresentar documento falso;
- d) Retirar o empenho no prazo estabelecido;
- e) Manter a proposta.

9.12 - Disponibilizar sistema informatizado de gestão de caixa central, com registro de todas as transações realizadas, integração com meios de pagamento (dinheiro, PIX, cartão de crédito e débito) e controle de vendas por ponto de atendimento. O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real das operações pela Comissão Central Organizadora - CCO e pela Administração Municipal, mediante disponibilização de acessos (login e senha), garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria;

9.13 - Disponibilizar relatórios gerenciais diários e relatório final consolidado, contendo, no mínimo, faturamento por item, por ponto de venda, por CNPJ e por forma de pagamento;

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- 9.14 - Disponibilizar equipamentos adequados à operação (máquinas emissoras de cupom, dispositivos de leitura de QR Code e meios de pagamento), em quantidade compatível com a demanda do evento;
- 9.15 - Disponibilizar equipe técnica capacitada, incluindo operadores de caixa, suporte técnico e gestor responsável pela operação durante todo o evento e gestor responsável pela operação;
- 9.16 - Implantar infraestrutura de conectividade com internet dedicada, com capacidade, estabilidade e redundância compatíveis com o volume de transações, incluindo solução de contingência;
- 9.17 - Garantir funcionamento contínuo do sistema durante todo o evento, inclusive em períodos de maior fluxo;
- 9.18 - Garantir que todos os meios de pagamento estejam devidamente vinculados à conta bancária indicada pelo Município;
- 9.19 - Observar as normas de segurança da informação e proteção de dados, garantindo a integridade e confiabilidade das transações realizadas.
- 9.20 - Executar o objeto em conformidade com as especificações no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- 9.21 - Garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão do caixa central durante todo o evento, inclusive em períodos de maior demanda;
- 9.22 - Assegurar a integridade, segurança e confiabilidade das informações e das transações realizadas;
- 9.23 - Prestar suporte técnico imediato em caso de falhas no sistema ou nos equipamentos;
- 9.24 - Realizar reunião prévia com os expositores para orientação quanto à utilização do sistema;
- 9.25 - Responsabilizar-se pela logística e segurança da operação financeira durante o evento;
- 9.26 - Cumprir todas as obrigações legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato;
- 9.27 - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.28 - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer prejuízos financeiros causados aos expositores ou ao Município em decorrência de falhas técnicas no sistema, duplicidade de cobranças ou erros de processamento de cartões, PIX e outras soluções adotadas;
- 9.29 - A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais, credenciais de acesso, registros financeiros, logs de operação e relatórios gerenciais contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou tratamento inadequado.

CLÁUSULA DECIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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;

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) 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);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 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)

10.8. 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)

10.9. 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)

10.10. 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 nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - As partes e as testemunhas envolvidas neste contrato afirmam e declaram que esse instrumento poderá ser assinado eletronicamente através de assinatura com certificado digital/eletrônica, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ, NF-e e/ou equivalente, devidamente reconhecido pela administração pública. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

14.2 - A CONTRATADA declara-se ciente de que o contrato será publicado no portal da transparência do Município, na forma da legislação pertinente, sendo que as vias originais serão encaminhadas para o devido arquivo junto ao setor de licitações. Em caso de solicitação de cópia do instrumento contratual, o contrato assinado será enviado pelos canais eletrônicos cadastrados pela CONTRATADA. Em atenção ao cumprimento do princípio da economicidade, acaso seja necessária uma cópia autenticada do documento original, a CONTRATADA poderá fazer a solicitação diretamente no setor de licitações do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

15.2 - Fazem parte integrante o presente contrato, independentemente da transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Edital e seus Anexos.

E, assim por estarem ajustados e contratados, após lido e achado conforme, ambas as partes assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.

Nova Venéza, SC, xx de xxxxx de 2026

MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
ANGELA MARIANA PANATO GHILANDI DE
MELO
Prefeita Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXX
Contratada

IZABELLE AMBONI DESTRO
Gestor do Contrato
CPF: *.***.***-XX**

RICARDO MAZZORANA ALBUQUERQUE
Fiscal designado
CPF: *.***.***-XX**

Testemunhas:

Fone: (048) 3471-1766



**ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 115/SMC/2026**

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 115/SMC/2026, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

- a) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Nova Veneza/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: ___ de _____ de ____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante
Legal
da Empresa)

Fone: (048) 3471-1766



**ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 115/SMC/2026**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 115/SMC/2026 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.
- b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: __de____de____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 115/SMC/2026

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico nº 115/SMC/2026 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	CIDADE:
ENDEREÇO:	CNPJ:
UF:	TEL.:
E-MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXXXX (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

LOCAL E DATA: XXXXXXXXXXXX.

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)