

# EDITAL DE LICITAÇÃO



central-pregao@sea.sc.gov.br



compras.sc.gov.br  
Editais, Manuais, Cadastro...

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREGÃO ELETRÔNICO      | PE 0710/2026                                                                                                                                                                                                                                          |
| PROCESSO SGPe          | PMSC 29109/2026                                                                                                                                                                                                                                       |
| CONTRATANTE            | Polícia Militar de Santa Catarina                                                                                                                                                                                                                     |
| ENVIO DA PROPOSTA      | 20/10/2026, a partir das 14:00 horas                                                                                                                                                                                                                  |
| ABERTURA DA SESSÃO     | 09/11/2026, a partir das 13:15 horas                                                                                                                                                                                                                  |
| INÍCIO DA DISPUTA      | 09/11/2026, a partir das 13:30 horas                                                                                                                                                                                                                  |
| OBJETO                 | Contratação de serviços de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027 |
| EXCLUSIVO ME/EPP       | Não                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO POR ITEM                                                                                                                                                                                                                                  |
| VALOR TOTAL ESTIMADO   | R\$ 532.164,33                                                                                                                                                                                                                                        |



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**Processo nº PMSC 29109/2026**

O **Estado de Santa Catarina**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Administração**, com sede na Rodovia SC 401, Km 15, nº 4.600, Bloco II, 1º andar, Bairro Saco Grande II, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, torna público que fará realizar licitação na **modalidade pregão**, tipo menor preço, na forma eletrônica, modo de disputa **aberto e fechado** para selecionar proposta objetivando a **contratação de serviços de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 1.560, de 11 de junho de 2026, e demais legislações federal e estadual e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Envio de proposta: a partir das 14:00 horas do dia 19/10/2026.
- 1.2. Abertura da sessão: a partir das 13:15 horas do dia 04/11/2026.
- 1.3. Início da disputa: a partir das 13:30 horas do dia 04/11/2026.
- 1.4. O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema Integrado de Licitações do Estado de Santa Catarina (LIC), módulo eletrônico (e-LIC).
- 1.5. Todo e qualquer ato referente ao presente processo licitatório dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico via internet.
- 1.6. A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela Internet, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação — em todas as etapas do certame.
- 1.7. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, que atuará como provedor do Sistema Eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Administração de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS.
- 1.8. Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, denominados pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema LIC, módulo e-LIC, por acesso restrito com login e senha no endereço eletrônico <http://e-lic.sc.gov.br>.
- 1.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.
- 1.10. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:  
Anexo I – Detalhamento do objeto.  
Anexo II – Modelo de proposta de preços eletrônica.  
Anexo III – Modelo de proposta readequada.  
Anexo IV – Minuta de Contrato.  
Anexo V – Modelo de declaração de atendimento às legislações vigentes.  
Anexo VI – Termo de referência

**2. DA LICITAÇÃO**

**2.1. Do Objeto**

- 2.1.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a **contratação de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste Edital e seus Anexos.



## 2.2. Da Execução da Licitação

2.2.1. O processamento da licitação pela Secretaria de Estado da Administração, será na qualidade de Interviente Promotora, destinando-se o objeto licitado a atender às necessidades da Polícia Militar de Santa Catarina

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as licitantes interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.1. A licitante deverá atender às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere à saúde e segurança do trabalho.

3.1.1.1 A Administração poderá exigir os comprovantes necessários.

3.1.2. Os itens/lotes identificados com “(Item exclusivo para ME/EPP)”, no quadro de quantidades do Anexo I, são de participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, sem prejuízo de sua participação nos demais lotes.

3.2. Não poderão disputar essa licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. 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;

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. um usuário representante de duas ou mais empresas, para o mesmo item ou lote do processo;

3.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.2.12. Sociedades cooperativas.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade Contratante, 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, conforme art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O impedimento de que tratam os itens 3.2.4 e 3.2.7 serão também aplicados à 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 da licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da Contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos enviados em qualquer fase da licitação, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

4.1. Conduzir a sessão pública;

4.2. Receber, examinar e manifestar-se sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, (e, no caso de impugnações, encaminhá-las à autoridade competente para decisão), além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

4.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica (mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos);

4.7. Promover diligências, para:

4.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.8. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

4.9. Receber, examinar e manifestar-se acerca dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente para decisão;

4.10. Indicar o vencedor do certame;

4.11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

4.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para propor a sua adjudicação e homologação;

4.12.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



## **5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

5.1. As pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico, emitida pelo sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina da Secretaria de Estado da Administração.

5.1.1. Atribuição de chave de identificação e de senha, obtidas a partir da homologação do Cadastro Geral de Fornecedores, credenciará o interessado em participar do pregão eletrônico e o qualificará para fornecimento e envio de proposta eletrônica para o objeto correspondente ao grupo-classe indicado no Edital.

5.1.2. Caso não consiga visualizar o processo para envio de proposta eletrônica, o credenciado precisa solicitar qualificação ao grupo-classe correspondente junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.

5.1.3. O procedimento para inscrição e alterações, no Cadastro Geral de Fornecedores, encontra-se disponível no site do Portal de Compras pelo endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br>, clicando em seguida no link "Fornecedores".

5.1.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, correspondente ao seu grupo-classe registrado no Cadastro Geral de Fornecedores, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração, devidamente justificada.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1. As licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3.1. Para o correto funcionamento do Sistema recomendam-se os seguintes requisitos mínimos:

5.3.1.1 conexão de Internet com velocidade nominal de 2MB ou superior;

5.3.1.2 navegadores Internet Explorer 9 ou superior, Chrome ou Firefox;

5.3.1.3 javascript habilitado e pop-ups liberados (não bloqueados).

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de acesso restrito e digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.1.1. O sistema de licitações estará disponível no endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br/> ou <http://e-lic.sc.gov.br/>, na área de acesso restrito.

6.1.2. Efetuado login no Sistema, o fornecedor somente irá visualizar os Editais em que esteja cadastrado no grupo-classe.

6.2. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

6.2.1. Quando a licitante for beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.

6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



- 6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 6.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. As licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 6.7. O fornecedor descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

- 7.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório e/ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos [www.portaldecompras.sc.gov.br](http://www.portaldecompras.sc.gov.br), quando optar por efetuar o download do Edital como interessado ou [e-lic.sc.gov.br](http://e-lic.sc.gov.br), quando acessar o *link* do processo, selecionando painel de controle botão “Fórum”.
- 7.1.1. Fornecedores cadastrados podem optar ao efetuar o *login*, acessando o processo eletrônico, botão “Impugnação”.
- 7.2. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro da impugnação, inserir anexos na aba correspondente.
- 7.2.1. As impugnações registradas no Sistema, com ou sem anexos, constituem meio legal de prova, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.
- 7.3. Não serão aceitos quaisquer documentos senão pelo Sistema eletrônico.
- 7.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 7.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **8. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**

- 8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes interessadas deverão encaminhar proposta e, se for o caso, o(s) respectivo(s) Anexo(s), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada.
- 8.3. As licitantes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas eletrônicas enviadas, com a indicação do dia e respectivo horário de registro.
- 8.4. A proposta enviada não poderá ter prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.
- 8.5. Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica deverá ser preenchida indicando o valor unitário e total dos serviços, expressos em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais no campo “valor da proposta”.
- 8.6. No valor da proposta devem estar inclusos todos os custos com a remuneração, encargos sociais, operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como taxas, impostos, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 8.6.1. A licitante deverá apresentar em sua proposta apenas um preço por item do edital, vetada diferenciação de preços em decorrência de local de entrega do item, forma ou local de acondicionamento do item ou quaisquer outras circunstâncias não previstas neste instrumento.
- 8.7. A proposta de preços com base nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos, estará condicionada às informações cadastradas no Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, que contém,



obrigatoriamente, a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

8.7.1. A licitante não poderá identificar-se (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, site da empresa, etc.) nesta proposta comercial, **sob pena de desclassificação**.

8.8. As licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via “chat” ou emitidas pelo Sistema junto ao seu endereço eletrônico (e-mail).

8.9. As propostas apresentadas serão irrevogáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

8.10. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital.

8.11. A licitante vencedora do certame, quando houver cotação de proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do pregoeiro juntamente com o envio da documentação da proposta.

8.11.1. Quando por lote, o valor unitário readequado não poderá ser superior àquele oferecido na proposta inicial registrada no sistema e-Lic.

8.11.2. Quando por lote, o valor unitário readequado de cada item não poderá ser superior aos valores individuais de referência definidos para a licitação, disponíveis no processo e no sistema e-Lic.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

9.2. Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

9.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, momento em que o Sistema disponibilizará campo próprio (Chat) para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

10.2. O pregoeiro verificará propostas eletrônicas enviadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.1.1 O fornecedor que tiver a sua proposta desclassificada, terá o tempo de 5 (cinco) minutos para solicitar reconsideração, findo o qual, o pregoeiro irá analisar a justificativa, fundamentando sua decisão.

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

10.2.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.2.3. As propostas apresentadas com o mesmo valor serão ordenadas automaticamente pelo sistema, por meio de sorteio eletrônico.



- 10.3. A partir do horário previsto no Edital o pregoeiro dará início à etapa da disputa.
- 10.3.1. O pregoeiro abrirá o item/lote quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do Sistema eletrônico.
- 10.3.2. O lance deverá ser pelo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**.
- 10.3.3. Será considerada como primeiro lance a proposta inicial apresentada.
- 10.4. As licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro, visualizando seu horário e valor no *link* "histórico de lances".
- 10.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos somente inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.
- 10.6. Somente a licitante de menor lance dentre os ofertados, e enquanto mantiver esta situação, visualiza em tempo real o ícone "troféu".
- 10.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 10.7.1. O Sistema não identificará os autores dos lances, podendo visualizar valores e horários registrados no *link* "histórico de lances".
- 10.8. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "aberto e fechado"** em que as licitantes apresentarão, no Sistema Eletrônico, lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.8.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.8.3. No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores e realizará a verificação automática dos requisitos para a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, na sequência, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 10.9. Depois de encerrados, automaticamente, os itens/lotes para a recepção de lances, por comando do pregoeiro, encerrar-se-á a fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema Eletrônico emitirá aviso via *chat* iniciando as fases de negociação, aceitabilidade e habilitação.
- 10.9.1. Deverá o pregoeiro, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha enviado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 10.9.2. A negociação será realizada por intermédio do Sistema de troca de mensagens (*chat*), podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 10.9.3. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.9.4. Para itens divididos em cota reservada para ME/EPP e cota de livre participação, caso a cota reservada reste Deserta ou Frustrada. O pregoeiro consultará a empresa vencedora da cota livre (independente desta ser ME/EPP ou não) acerca do interesse em assumir a cota reservada de ME/EPP. Caso



esta manifeste o interesse, a cota reservada será adjudicada em favor da mesma.

10.9.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada (para microempresa e empresa de pequeno porte) e a cota principal/livre participação, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço cotado.

10.10. Ocorrendo o empate será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances enviados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta/lance mais bem classificado, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

10.10.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.10.2.1 o Sistema aplicará automaticamente o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, quando houver empresas dentro das condições previstas na lei;

10.10.2.2 o Sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, momento que abrirá campo para recepção de lances, para enviar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos sob pena de preclusão;

10.10.2.3 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.11. O disposto no subitem 10.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido enviada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedor do certame.

10.13. A disposto ao item 10.11 não se aplica para itens/lotos com valor estimado superior a R\$4.800.000,00.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, será considerada primeira classificada a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos em conformidade com este Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

11.2. O pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastros:

11.2.1. da existência de registros impeditivos da contratação no CGU-PAD, que contempla Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), e Certidão negativa correcional (ePAD e CGU-PAD) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

11.2.2. da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.4. Caso conste na consulta de situação da licitante a existência de ocorrências, a licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.3. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que envie:

11.3.1. A proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Anexo III, constando:



- 11.3.1.1 Valores unitários e totais readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;
- 11.3.1.2 Razão Social da empresa;
- 11.3.1.3 Endereço completo e atualizado;
- 11.3.1.4 Telefone para contato;
- 11.3.1.5 Endereço de e-mail;
- 11.3.1.6 Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);
- 11.3.1.7 Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente.
- 11.3.1.8 Dados bancários:
  - 11.3.1.8.1. Banco (nº e nome do banco para pagamento);
  - 11.3.1.8.2. nº da agência bancária com dígito;
  - 11.3.1.8.3. nº da conta bancária com dígito.
- 11.3.2. Declaração de atendimento às legislações vigentes conforme anexo V deste edital.
- 11.3.3. **A indicação formal do hotel/local e a comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de hospedagem, alimentação, infraestrutura, segurança e funcionamento serão exigidas exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, durante a análise de aceitabilidade da proposta, nos prazos e nas condições estabelecidos no Anexo I deste edital.**
- 11.3.4. Os documentos exigidos para habilitação constantes no item 12 deste edital que não estejam contemplados no CCF, ou que estejam vencidos neste cadastro.
  - 11.3.4.1 Os documentos de habilitação solicitados ao item 11.3.4 devem ser apresentados em arquivo distinto dos documentos referentes a proposta atualizada de preços, para análise no momento oportuno do rito licitatório.
- 11.4. Os documentos solicitados no subitem 11.3 deverão ser inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico em até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT”.
- 11.5. Se a licitante primeiro classificada, após a fase de negociação, quando solicitado, não apresentar documento adicional e/ou amostra, e, quando enviado, os mesmos não atenderem ao exigido no Edital, terá sua proposta desclassificada.
- 11.6. Serão desclassificadas as propostas que:
  - 11.6.1. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Detalhamento do objeto (Anexo I);
  - 11.6.2. contiverem vícios insanáveis;
  - 11.6.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
  - 11.6.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 11.7. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.
- 11.8. Caso sejam constatados, pelo pregoeiro ou área técnica, indícios de inexecuibilidade, será realizada diligência para oportunizar que a licitante comprove, sob pena de desclassificação:
  - 11.8.1. que o seu custo não ultrapassa o valor da proposta; e/ou
  - 11.8.2. existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.10. **Dos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global;**
  - 11.10.1.1 Não serão aceitos os preços unitários ou global que possuam valor superior aos valores estimados no orçamento estimativo elaborado para esta licitação;
  - 11.10.2. Para os efeitos de verificação de inexecuibilidade dos preços da proposta, serão empregados os critérios constantes do art. 59 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores em vigência na data prevista para a entrega das propostas, tanto para preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes.



11.10.2.1 Para fins do exposto no item anterior, são consideradas inicialmente inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Caso no qual a comissão de licitação realizará diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

11.10.3. A comissão de licitação poderá desclassificar a proposta que:

11.10.3.1 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.10.3.2 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.10.3.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

11.10.4. Na hipótese do item 11.11, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos adotados nas composições do valor global.

## **12. DA INDICAÇÃO DO HOTEL, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE AMOSTRA(S), PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)**

### **12.1.**

12.2. Momento da exigência das amostras virtuais

12.3. A licitante provisoriamente vencedora, após sua identificação na fase de julgamento da proposta **e após a aprovação técnica do hotel/local indicado**, deverá apresentar as amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas dos itens exigidos neste Termo de Referência, observados os prazos, as condições e os procedimentos previstos neste instrumento.

12.4. As amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas serão destinadas à verificação preliminar da conformidade visual, documental e técnica dos layouts, da identidade institucional, das especificações declaradas, das dimensões, das funcionalidades demonstráveis e dos demais requisitos passíveis de avaliação por esses meios.

12.5. A aprovação das amostras nesta etapa não substituirá a posterior conferência física dos materiais e bens entregues, especialmente quanto à composição, à gramatura, ao peso, às dimensões, à resistência, ao acabamento, à funcionalidade e às demais características que não possam ser integralmente aferidas por meio virtual ou documental.

12.6. A convocação para apresentação das amostras virtuais será realizada formalmente pelo Pregoeiro, após a conclusão da etapa de análise e aprovação do hotel/local do evento.

12.7. Disponibilização prévia dos materiais institucionais

12.8. Os materiais institucionais de referência deverão integrar formalmente o processo administrativo, o edital ou seus anexos.

12.9. Os materiais poderão conter, conforme disponibilidade da Administração:

I– artes institucionais oficiais;

II– arquivos vetoriais;

III– layouts;

IV– referências visuais;

V– fotografias reais dos itens;

VI– vídeos curtos demonstrativos;

VII– orientações complementares de identidade visual;

VIII– referências de acabamento e personalização.;

12.10. Links externos em plataformas não institucionais poderão ser utilizados apenas como meio auxiliar de acesso, prevalecendo sempre os arquivos oficialmente juntados ao processo.

12.11. A disponibilização de fotografias, vídeos, orientações complementares ou arquivos auxiliares não substitui os documentos oficiais do processo licitatório, não altera as especificações técnicas previstas neste



Termo de Referência e não cria novas exigências às licitantes.

12.12. Os materiais complementares eventualmente encaminhados posteriormente à licitante provisoriamente vencedora deverão possuir caráter meramente auxiliar

12.13. Comunicação formal da licitante provisoriamente vencedora

12.14. Após convocação formal realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico da licitação, as comunicações da licitante provisoriamente vencedora relativas às etapas de indicação do hotel/local e de apresentação de amostras deverão observar os prazos e marcos temporais específicos previstos neste Termo de Referência.

12.15. Caso necessário, a licitante poderá realizar contato diretamente com a Coordenação Estadual do PROERD por meio do e-mail institucional: [scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br](mailto:scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br)

12.16. O contato direto com a Coordenação do PROERD terá caráter meramente auxiliar e operacional, especialmente para esclarecimento de dúvidas técnicas, alinhamento de informações, questões relativas às artes institucionais, layouts, especificações dos materiais ou demais orientações complementares.

12.17. A não apresentação das informações, documentos ou amostras nos prazos previstos, a apresentação incompleta ou incompatível com as especificações do Termo de Referência, ou o não atendimento de diligência formal regularmente solicitada poderão ensejar a desclassificação da licitante, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

12.18. Itens sujeitos à apresentação virtual, digital ou análoga

12.19. A Administração exigirá apresentação de amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas dos seguintes itens previstos no item 1.1.7 deste Termo de Referência:

a) letra “d” – Camisetas brancas personalizadas;

b) letra “e” – Camisetas pretas personalizadas;

c) letra “f” – Camisetas coloridas personalizadas – modelo 1;

d) letra “g” – Camisetas coloridas personalizadas – modelo 2;

e) letra “h” – Camisetas coloridas personalizadas – modelo 3;

f) letra “i” – Camisetas coloridas personalizadas – modelo 4;

g) letra “j” – Bloco de anotações;

h) letra “k” – Papel para certificados;

i) letra “l” – Pacote de bombom de chocolate de 1 kg;

j) letra “m” – Garrafa térmica de metal com capacidade mínima de 400 ml;

k) letra “n” – Caneta esferográfica metálica;

l) letra “o” – Cordão para crachá personalizado;

letra “p” – Kit Reserva Remunerada;

n) letra “r” – Equipamento eletrônico do tipo “Passa ou Repassa”.

12.20. Formas admitidas para apresentação das amostras

12.21. As amostras poderão ser apresentadas, conforme aplicável ao item e mediante orientação da Administração, por meio de:

I– mockup eletrônico;

II– modelagem digital;

III– layout final;

IV– vídeo demonstrativo;

V– catálogo técnico;

VI– memorial descritivo;

VII– renderização digital;

VIII– fotografia ilustrativa;

IX– apresentação virtual;

X– demonstração análoga;

XI– arquivo vetorial;

XII– prova gráfica digital;

XIII– demais documentos ou elementos técnicos aptos à verificação da conformidade do item.



12.22. A forma de apresentação poderá variar conforme a natureza do item, observadas as especificações técnicas previstas neste edital.

12.23. A apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas terá por finalidade verificar preliminarmente a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante documentação proporcional à natureza e às características de cada item.

12.24. Para materiais personalizados, serão admitidos layouts, mockups, representações gráficas, catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes que permitam verificar as características técnicas e a aplicação da identidade visual institucional.

12.25. Para produtos padronizados, cuja conformidade possa ser adequadamente demonstrada por documentação comercial ou técnica, será suficiente a apresentação de ficha técnica, catálogo, rótulo, fotografia ou documento equivalente.

12.26. Não será exigida a fabricação antecipada de unidades físicas, protótipos exclusivos ou a elaboração de representações gráficas complexas quando outros meios documentais forem suficientes para comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

12.27. A aprovação das amostras virtuais não dispensará a posterior verificação física dos materiais fornecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo atendimento às especificações do objeto durante a execução contratual.

12.28. Marco temporal para apresentação das amostras

12.29. As etapas de validação técnica serão realizadas de forma sucessiva, iniciando-se pela indicação, análise e aprovação do hotel/local do evento.

12.30. Somente após a comunicação formal, pelo Pregoeiro, da aprovação técnica do hotel/local terá início a etapa de apresentação das amostras virtuais.

12.31. A convocação formal para apresentação das amostras virtuais, complementações, ajustes, reapresentações, diligências ou quaisquer demais atos relacionados a esta etapa será realizada exclusivamente pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico da licitação.

12.32. Após a emissão dos respectivos laudos técnicos pela Coordenação do PROERD ou pela equipe técnica responsável, caberá exclusivamente ao Pregoeiro cientificar formalmente a licitante acerca:

I– do resultado da análise;

II– da necessidade de complementações;

III– da necessidade de ajustes;

IV– da reapresentação das amostras;

V– da aprovação;

VI– da reprovação;

VII– do início da etapa subsequente;

VIII– dos respectivos prazos aplicáveis.

12.33. O e-mail institucional [scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br](mailto:scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br) poderá ser utilizado pela licitante exclusivamente para contato direto com a Coordenação Estadual do PROERD em questões técnicas, operacionais ou complementares relacionadas às amostras virtuais.

12.34. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à comunicação formal, pelo Pregoeiro, da aprovação do hotel/local indicado, realizada no sistema eletrônico da licitação ou por outro meio oficial previsto no edital.

12.35. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 2 (dois) dias úteis, mediante solicitação fundamentada apresentada pela licitante antes do seu término e aceita pelo Pregoeiro, especialmente em caso de indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico, caso fortuito, força maior ou necessidade de esclarecimento técnico imputável à Administração.

12.36. Todos os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados exclusivamente em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário.

12.37. Critérios de análise das amostras

12.38. A análise das amostras será realizada pela Coordenação Estadual do PROERD da Polícia Militar de



Santa Catarina, mediante critérios objetivos e checklist técnico padronizado.

12.39. A análise observará exclusivamente os critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência, vedada avaliação subjetiva ou desvinculada das especificações técnicas previstas.

12.40. Checklist objetivo de avaliação das amostras virtuais/digitais

12.41. A avaliação observará, conforme aplicável ao item:

I– conformidade visual com as especificações previstas no Termo de Referência;

II– fidelidade das cores institucionais;

III– compatibilidade da identidade visual institucional;

IV– proporcionalidade e posicionamento das artes;

V– legibilidade de textos, logomarcas e elementos gráficos;

VI– compatibilidade dimensional apresentada nos layouts ou memoriais;

VII– conformidade dos materiais descritos na composição do item;

VIII– compatibilidade do acabamento proposto com o padrão exigido;

IX– compatibilidade técnica dos arquivos apresentados;

X– resolução e qualidade visual das imagens, renderizações ou mockups;

XI– compatibilidade do modelo apresentado com a finalidade pedagógica e operacional do item;

XII– coerência entre memorial descritivo, layout e especificações do Termo de Referência;

XIII– compatibilidade entre os materiais apresentados e as referências disponibilizadas pela Administração;

XIV– ausência de inconsistências visuais, desalinhamentos, distorções, erros gráficos ou inconformidades aparentes;

XV– viabilidade técnica de produção do item apresentado;

XVI– aderência aos padrões institucionais da Polícia Militar de Santa Catarina e do PROERD;

XVII – compatibilidade da personalização com os parâmetros institucionais previstos;

12.42. Resultado da análise das amostras

12.43. Ao final da análise técnica, a Administração poderá:

I– aprovar as amostras; ou

II– reprovar motivadamente as amostras.

12.44. Identificadas inconsistências sanáveis, a Coordenação Estadual do PROERD emitirá manifestação técnica indicando a necessidade de ajustes ou complementações, cabendo ao Pregoeiro realizar a comunicação formal à licitante, fixando prazo de até 2 (dois) dias úteis para reapresentação.

12.45. Após a reapresentação ou o decurso do prazo, a Coordenação emitirá manifestação conclusiva pela aprovação ou reprovação motivada das amostras.

12.46. Concluída a análise técnica das amostras, será emitido Termo de Conformidade das Amostras ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada, o qual será encaminhado ao Pregoeiro para ciência e adoção das providências cabíveis.

12.47. Prazo para análise das amostras pela Administração

12.48. Recebidas as amostras, a Coordenação Estadual do PROERD deverá realizar a análise técnica no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, mediante aplicação do checklist objetivo previsto neste Termo de Referência. Concluída a análise, a Coordenação Estadual do PROERD deverá emitir Termo de Conformidade das Amostras ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada, conforme o caso, encaminhando o respectivo documento ao Pregoeiro, para juntada aos autos e adoção das providências cabíveis, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

12.49. Consequências da reprovação ou descumprimento

12.50. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a ausência de definição final das artes, a não realização dos ajustes solicitados, a permanência de inconformidades relevantes ou o descumprimento das obrigações previstas nesta etapa, quando decorrentes de fato imputável à licitante e após a oportunidade de saneamento das inconsistências sanáveis, ensejarão a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

12.51. Produção definitiva

12.52. A produção definitiva dos materiais somente poderá ocorrer após:



- I– aprovação técnica final das amostras;
- II– adjudicação do objeto e homologação do certame;
- III– formalização do contrato; e
- IV– autorização expressa da Administração, mediante emissão da ordem de serviço.

12.53. Organização e acondicionamento dos materiais

12.54. Após aprovação das amostras e autorização para produção definitiva, a contratada deverá organizar os materiais observando:

- I– separação por item;
- II– identificação externa das embalagens;
- III– etiquetagem;
- IV– acondicionamento seguro;
- V– proteção contra avarias;
- VI– organização logística para conferência;
- VII– padronização das embalagens;
- VIII– demais orientações expedidas pela fiscalização contratual.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **13.1. Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF:**

13.1.1. A habilitação das licitantes será analisada por meio do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, emitido pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, da Secretaria de Estado da Administração, pertinente ao grupo-classe objeto desta licitação, para verificação da regularidade dos documentos a seguir elencados, devendo apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas.

13.1.2. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no CCF ou que estejam vencidos no Cadastro deverão ser apresentados por meio eletrônico, após convocação do pregoeiro no Sistema Eletrônico via “Chat”, em até 01 (um) dia útil, inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.1.3. O pregoeiro ou equipe de apoio, verificará, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a autenticidade dos documentos solicitados e enviados, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

#### **13.2. Da habilitação jurídica:**

13.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

13.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.2.4. 5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

13.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

### **13.3. Da habilitação fiscal, social e trabalhista:**

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

13.3.5.2 Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

13.3.5.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **13.4. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte:**

13.4.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

13.4.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

### **13.5. Da qualificação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c” da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples

13.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).



13.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

13.5.4. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

13.5.5. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitarse-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

13.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.5.10. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices dele relacionados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

#### 13.6. Da qualificação técnica:

13.6.1. Será exigida qualificação técnica, mediante comprovação de aptidão técnico-operacional compatível com o objeto, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. A exigência de qualificação técnica justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a organização e a execução integrada de evento institucional com hospedagem coletiva, alimentação, infraestrutura, logística, materiais personalizados e apoio operacional, exigindo planejamento, coordenação e gerenciamento simultâneo de diferentes componentes. A adequada execução desses serviços demanda capacidade de planejamento, coordenação e gerenciamento simultâneo de múltiplas atividades, envolvendo atendimento a grupos de participantes, organização de espaços, fornecimento de alimentação coletiva e disponibilização de infraestrutura compatível com as atividades pedagógicas previstas. Dessa forma, a comprovação de experiência prévia por meio de atestados de capacidade técnica mostra-se necessária para assegurar que a empresa contratada possua aptidão para executar serviços compatíveis com o objeto pretendido, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior segurança à Administração quanto à qualidade e à regularidade da execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

##### 13.6.2. Qualificação técnico-operacional

13.6.2.1 Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, quando for o caso, regularmente registrados no conselho profissional competente. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.2.1.1. – organização, planejamento, coordenação ou apoio logístico-operacional de eventos, cursos, seminários, capacitações ou atividades institucionais presenciais;

13.6.2.1.2. – prestação ou gerenciamento de serviços de hospedagem coletiva destinados a participantes de eventos, cursos, seminários, capacitações ou atividades institucionais;

13.6.2.1.3. prestação ou gerenciamento de serviços de alimentação coletiva, abrangendo refeições, coffee breaks, coquetéis ou serviços equivalentes destinados a grupos de participantes;



13.6.2.1.4. execução satisfatória dos serviços, com cumprimento dos quantitativos, dos prazos e das condições estabelecidas pela pessoa jurídica contratante.

13.6.2.2 Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

13.6.2.2.1. organização e apoio logístico-operacional de evento, curso, seminário, capacitação ou atividade institucional presencial, com atendimento mínimo de 73 (setenta e três) participantes;

13.6.2.2.2. prestação ou gerenciamento de serviços de hospedagem coletiva, correspondente a, no mínimo, 83 (oitenta e três) diárias de acomodação, admitidos quartos individuais, duplos, triplos ou de configuração equivalente;

13.6.2.2.3. prestação ou gerenciamento de serviços de alimentação coletiva, correspondente a, no mínimo, 828 (oitocentas e vinte e oito) refeições, considerados café da manhã, coffee break, almoço, jantar, coquetel ou serviços equivalentes.

13.6.2.2.4. Os quantitativos mínimos correspondem a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) das respectivas parcelas da contratação, considerando 145 (cento e quarenta e cinco) participantes inscritos, 165 (cento e sessenta e cinco) diárias de acomodação e 1.656 (mil seiscentas e cinquenta e seis) refeições. 13.6.2.2.5. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, será adotado o número inteiro imediatamente superior.

13.6.2.3 Da comprovação da qualificação técnico-operacional por atestados distintos

13.6.2.3.1. Será admitida a apresentação de atestados de capacidade técnica distintos para comprovação das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, não sendo exigido que as experiências relativas à organização de eventos, hospedagem coletiva e alimentação coletiva decorram de uma mesma contratação.

13.6.2.3.2. Será igualmente admitido o somatório dos quantitativos constantes de dois ou mais atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido em cada parcela, desde que os documentos apresentados demonstrem a efetiva execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade operacional do objeto.

13.6.2.3.3. Os atestados apresentados deverão permitir a identificação dos serviços executados e dos respectivos quantitativos, observadas as demais disposições do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.2.3.4. A aceitação de atestados distintos e do somatório de quantitativos não afasta a responsabilidade da licitante pela comprovação de sua capacidade de executar integralmente o objeto contratado.

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

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

13.7. Todos documentos deverão ser apresentados na língua nacional do Brasil, ou original traduzido por tradutor oficial, por meio eletrônico, em até 01 (um) dia útil após convocação do pregoeiro via “Chat”, inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.10. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, para:



- 13.10.1. aferição das condições de habilitação, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 13.10.2. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante; e
- 13.10.3. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 13.10.4. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 13.11. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e realizará a negociação, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.
- 13.12. Os documentos quando solicitados por meio eletrônico, deverão ser inseridos como Anexos no Sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT”.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 14.1. Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotos e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a envio das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a enviar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 14.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito.
- 14.1.2. Para fins deste Edital considera-se “imediata”, a manifestação realizada no prazo de 30 (trinta) minutos, contado a partir do encerramento da fase de habilitação.
- 14.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro do recurso, inserir Anexos antes de fechar a janela.
- 14.3.1. Os recursos registrados no Sistema, constituem meio legal de prova, desde que devidamente assinados, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.
- 14.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.
- 14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 15.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 1.560, de 2026, a prática, pelo licitante, das seguintes condutas:
- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a);
- 15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3 pedir para ser desclassificado após apresentação da proposta inicial;
- 15.1.2.4 deixar de apresentar amostra; ou
- 15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações deste Edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 15.1.4. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar a ata de registro de preços, quando adotado o sistema de registro de preços;
- 15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 15.1.6. fraudar a licitação;
- 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, quando for o caso:
- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos causados à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. e;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Da Multa**
- 15.4.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado da contratação ao responsável por:
- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e
- b) não manter a proposta, exceto em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, a multa será de 10%.
- 15.4.3. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, a multa será de 30%.
- 15.4.4. O valor da multa poderá ser descontado de créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor ou cobrado administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. Do impedimento de licitar**
- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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 2 (dois) anos (art. 10, II, , do Decreto estadual n.º 1.560/2026).
- 15.8. Da declaração de inidoneidade**
- 15.8.1. A licitante ficará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável, quando incorrer em qualquer das seguintes infrações:
- a) pelo prazo de até 4 (quatro) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.5;



- b) pelo prazo de até 5 (cinco) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.8;
- c) pelo prazo de até 6 (seis) anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.9.

15.8.2. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, nas hipóteses estabelecidas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descritas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15.9.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que não honrarem o compromisso assumido.

15.10. Do processo administrativo sancionador

15.11. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções observarão o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.560/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.12. A apuração de responsabilidade relacionada 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

#### 15.15. Das intimações e comunicações processuais

15.16. As intimações e comunicações relativas aos procedimentos de apuração de infrações administrativas e aplicação de sanções serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os dados de contato constantes dos cadastros mantidos pela Administração Pública Estadual ou aqueles informados pelo licitante, fornecedor, contratado ou beneficiário de ata de registro de preços.

15.17. As intimações observarão, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – envio por meio eletrônico de comunicação cadastrado pelo interessado; ou

II – publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

15.18. Considerar-se-ão válidas e eficazes as intimações encaminhadas aos endereços eletrônicos e demais meios de comunicação constantes dos cadastros oficiais ou informados pelo interessado, independentemente de confirmação de recebimento, desde que comprovado o respectivo envio pela Administração.

15.19. É dever do licitante manter atualizados seus dados cadastrais e os meios eletrônicos de comunicação registrados junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina ou em outro sistema oficial utilizado pela Administração, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da omissão, inexistência ou desatualização dessas informações.

15.20. A ausência de atualização dos dados cadastrais pelo interessado não constituirá causa de nulidade das intimações ou comunicações regularmente expedidas pela Administração Pública.



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

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

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

16.1. A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a emissão do Contrato, consoante minuta que constitui o Anexo IV deste Edital.

16.1.1. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

16.2. Da convocação para assinatura do Contrato:

16.2.1. Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada via endereço eletrônico (e-mail) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

16.2.1.1 A assinatura do contrato se dará de forma eletrônica, mediante uso de certificação digital ICP Brasil, no mesmo prazo indicado no subitem acima.

16.2.1.2 A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela Contratante.

16.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital e seus Anexos, que será declarada a vencedora do certame, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

16.3. Da execução do Contrato

16.3.1. São partes integrantes do Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Será admitida a subcontratação parcial das parcelas acessórias ou complementares do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, infraestrutura, sonorização, serviços audiovisuais, decoração, produção gráfica, fabricação de materiais personalizados, brindes institucionais e demais serviços complementares.

17.2. A atividade principal de planejamento, organização, coordenação, supervisão e gestão integrada do evento deverá ser executada diretamente pela contratada principal, sendo vedada sua transferência ou subcontratação integral.

17.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia e formal da Administração. A contratada deverá identificar o potencial subcontratado e apresentar, quando solicitado, documentação suficiente para demonstrar sua regularidade e capacidade de executar a parcela correspondente, especialmente nos serviços de hospedagem, alimentação e infraestrutura.

17.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



17.6. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

17.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

| Órgão/Unidade Orçamentária | Subação | Fonte         | Natureza de Despesa |
|----------------------------|---------|---------------|---------------------|
| 16097                      | 13212   | 1.500.100.000 | 33.90.39.48         |

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

19.1.1. Cópia deste Edital e seus Anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

19.1.2. Vistas ao processo licitatório poderão ser realizadas no endereço eletrônico <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/atendimento>, informando o nº do processo **PMSC 29109/2026**.

19.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.4. A Secretaria de Estado da Administração – SEA poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Estado da Administração – SEA, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.

19.5.1. Caso ocorram alterações neste Edital, as mesmas serão disponibilizadas no site <http://portaldecompras.sc.gov.br/>, e ainda, enviadas aos interessados registrados.

19.6. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus 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.

19.7. As 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.

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

19.9. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.



**Vânio Boing**  
**Secretário de Estado da Administração**  
*(Assinado Digitalmente)*



**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. **OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, com previsão de 145 (cento e quarenta e cinco) participantes inscritos, além da participação pontual de palestrantes, colaboradores e convidados institucionais, conforme a programação de cada dia, compreendendo hospedagem, alimentação, locação de espaços, apoio logístico-operacional, infraestrutura, materiais personalizados e suporte técnico, destinado à capacitação continuada, atualização, integração e alinhamento técnico - pedagógico de instrutores, mentores e integrantes da coordenação do programa

| ITEM | GRUPO CLASSE | CÓDIGO    | DESCRIPTIVO                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | 0224         | 050050002 | Serviço especializado de organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do PROERD/PMSC, compreendendo hospedagem, alimentação, locação de espaços, apoio logístico-operacional, infraestrutura, materiais personalizados e suporte técnico. | Serviço | 01         |

(1) **Quantidades máximas para contratação:** As quantidades máximas estimadas para contratação são as informadas na tabela acima, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.

(2) As proponentes devem oferecer propostas prevendo o quantitativo total solicitado para cada item, sendo vetado o oferecimento de quantidades menores que o consumo estimado neste instrumento.

(3) Em caso de divergência entre as descrições deste edital e do sistema e-lic, as informações deste documento prevalecerão.

**1.1. Requisito 01: Localização**

a) O estabelecimento contratado pode estar localizado em qualquer cidade de Santa Catarina.

**1.1.1. Requisito 02: Hospedagem**

a) Providenciar no hotel/local do evento hospedagem com quartos que possuam ar condicionado, banheiro privativo, serviço de cofre para guarda de no mínimo 02 (dois) armamentos (pistola), bem como mesa de trabalho com iluminação própria e com cadeira, ponto de energia e telefone, acesso à internet Wi-Fi sem custo que possibilite o uso de aparelhos eletrônicos pessoais, com a seguinte previsão:

|                | Dia 1: 31/01/2027 | Dia 2: 01/02/2027 | Dia 3: 02/02/2027 | Total |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|
| Quarto Simples | 2                 | 2                 | 2                 | 6     |
| Quarto Duplo   | 12                | 75                | 72                | 159   |



\* Somente para a Equipe de Facilitação, que chegará em 31/01/2027, um dia antes do início das atividades, para organização, conferência da estrutura e preparação operacional do seminário.

\* Prevê-se a contratação de 06 (seis) leitos adicionais para a segunda noite do Seminário, ocasião em que será realizada a solenidade de formatura do PROERD, evento que contará com a participação de autoridades civis e militares convidadas.

\* A ampliação temporária da capacidade de hospedagem decorre da expectativa de presença de autoridades de alto nível da Polícia Militar de Santa Catarina, incluindo o Comandante-Geral e o Subcomandante-Geral da Corporação, bem como seus respectivos motoristas, além de Secretários de Estado e demais representantes institucionais que poderão integrar a programação oficial do evento.

Considerando a relevância da solenidade de formatura, a necessidade de assegurar condições adequadas de permanência às autoridades participantes e a incompatibilidade logística de deslocamentos em horário noturno após o encerramento da programação, mostra-se necessária a disponibilização de 06 (seis) leitos adicionais para pernoite, quantitativo mínimo estimado para atender à demanda institucional prevista.

A medida visa garantir a adequada execução do evento, observando os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

Justificativa para Ampliação do Quantitativo dos Itens de Apoio ao Evento

Embora o quantitativo estimado de participantes do Seminário seja de 145 (cento e quarenta e cinco) pessoas, prevê-se a aquisição de 150 (cento e cinquenta) unidades de cada item de apoio ao evento, compreendendo borracha, caneta, camiseta, bloco de anotação e garrafa térmica.

A diferença de 05 (cinco) unidades em relação ao número estimado de participantes justifica-se pela necessidade de atendimento aos palestrantes e demais colaboradores convidados que integrarão a programação oficial do Seminário e que, embora não estejam incluídos no quantitativo de participantes inscritos, contribuirão diretamente para a execução das atividades formativas e institucionais do evento.

A disponibilização desses materiais aos palestrantes visa assegurar tratamento isonômico em relação aos participantes, promover a identificação institucional durante a realização do Seminário e fornecer os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades programadas.

Dessa forma, a previsão de 150 (cento e cinquenta) unidades de cada item mostra-se compatível com a demanda efetiva do evento, contemplando tanto os participantes quanto os palestrantes e colaboradores convidados, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

**Observação:** Tendo em vista que o quantitativo exato de participantes por gênero (masculino e feminino) será definido apenas após o encerramento das inscrições do evento, a Contratada fica ciente de que não poderá haver cobrança de taxas extras ou restrições caso a proporção final de homens e mulheres exija o remanejamento da disposição dos quartos.

Caso a divisão final por gênero resulte em números ímpares em qualquer um dos sexos — impossibilitando a partilha do quarto duplo por pessoas do mesmo gênero —, a Contratada deverá:

a) Permitir a utilização do quarto duplo como apartamento individual (single) para acomodar o participante sobressalente, cobrando estritamente o valor proporcional contratado por leito ocupado, sem aplicação de penalidades ou tarifas de ocupação single integral; ou

b) Realizar o remanejamento para quartos triplos ou individuais equivalentes, desde que garantida, sob qualquer circunstância, a individualidade de camas (camas de solteiro separadas) e a separação biológica por gênero nos ambientes compartilhados.

c) Os quartos devem ser limpos diariamente, sendo realizada a troca das roupas de cama, das toalhas de banho e reposição dos itens de higiene (papel higiênico, sabonete e shampoo), conforme necessidade repassada pelos hóspedes.



**d)** Cada hóspede deverá receber uma chave ou cartão individual para acesso ao quarto.

**1.1.2. Requisito 03: Alimentação**

**a)** Deverá estar inclusa, por diária de hóspede 01 (uma) garrafa de água mineral de no mínimo 500 ml no frigobar do apartamento.

**b)** Deve haver opções de alimentos que atendam pessoas intolerantes/alérgicas a glúten e a lactose, no mínimo 04 (quatro) opções, além de frutas.

**c)** O café da manhã deve ser servido a partir das 06h30m, coffee-break e almoço em horário a ser informado e o jantar entre 19h às 22h.

**d)** Compete à CONTRATADA a montagem do espaço de refeição contendo mesas forradas (coquetel e coffee break), louças, talheres e pessoal de apoio para o serviço de reposição de Buffet, em quantidade suficiente para evitar formação de filas, considerando a quantidade de pessoas.

**e)** O espaço deverá conter mesas forradas, louças, talheres e pessoal de apoio para o serviço de reposição de Buffet, em quantidade suficiente para evitar formação de filas, considerando a quantidade de pessoas.

Providenciar no hotel/local do evento, alimentação aos participantes em espaço que comporte todos simultaneamente, segundo os seguintes critérios:



| Café da manhã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lanche manhã ( <i>coffee break</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Almoço e jantar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lanche tarde ( <i>coffee break</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li><li>· Leite integral e leite sem lactose;</li><li>· Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li><li>· Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li><li>· 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li><li>· 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li><li>· Gelo;</li><li>· Água;</li><li>· Adoçante;</li><li>· Mel;</li><li>· Sachês de açúcar;</li><li>· Achocolatado;</li><li>· Iogurte e iogurte sem lactose;</li><li>· Granola;</li><li>· 02 (dois) tipos de Bolo;</li><li>· Biscoitos doces e salgados;</li><li>· Pães variados;</li><li>· Pães de queijo;</li><li>· Manteiga;</li><li>· Mesa de frios;</li><li>· Ovos mexidos;</li><li>· Linguiça ou salsicha em molho;</li><li>· 04 (quatro) opções de frutas (banana, melancia, melão, mamão, maçã, bergamota, uva, pêra</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li><li>· Leite integral e leite sem lactose;</li><li>· 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li><li>· Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li><li>· Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li><li>· 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li><li>Quatro opções de frutas da estação; (banana, maçã, uva, pêra, pêssego, melancia (cortada em fatias pequenas)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· 04 (quatro) tipos de salada fria;</li><li>· 02 (dois) tipos de salada quente;</li><li>· 03 (três) tipos de carnes;</li><li>· Acompanhamentos, no mínimo 04 (quatro) opções (arroz, feijão, massas, farofa, etc.);</li><li>· No mínimo 01 (uma) opção de massa sem glúten e sem lactose.</li><li>· 01 (um) refrigerante, suco natural, água e água com gás de no mínimo 500ml, por pessoa.</li><li>· 02 (dois) tipos de sobremesas, além de frutas.</li><li>· Ovos de galinha/codorna.</li><li>· No mínimo 01 (uma) opção de sobremesa sem glúten e sem lactose, além de frutas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li><li>· Leite integral e leite sem lactose;</li><li>· Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li><li>· Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li><li>· 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li><li>· 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li><li>· 04 (quatro) tipos de salgados, sendo pelo menos duas opções assadas e uma opção sem glúten e sem lactose;</li><li>· 02 (dois) tipos de doces,</li><li>· 01 (um) tipo de sanduíche;</li><li>· 02 (dois) tipos de bolos (uma opção sem glúten e sem lactose)</li><li>· Pão de queijo;</li><li>· Salada de Frutas;</li><li>· Duas opções de frutas da estação; (banana, maçã, bergamota, uva, pêra e pêssego)</li><li>· Ovos de galinha (cozido, assado e omelete)</li><li>Bolo de aniversário quando solicitado pela equipe da Coordenação.</li></ul> |



|                                                                                                                         |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| e pêssego);<br>Deverá ser servido 2<br>(duas) ou mais<br>opções de pães e<br>bolos sem glúten e<br>sem lactose de cada. |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

g) O **Coquetel** deverá ter a seguinte estrutura mínima de cardápio:

| Coquetel        |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bebidas</b>  | <b>Não alcoólicas</b>  | <b>Coquetéis de frutas:</b> Mínimo dois sabores Coco e Morango;<br><b>Sucos naturais:</b> Mínimo 02 (dois) sabores das seguintes opções: uva, laranja, melão e maçã.<br><b>Água mineral</b> (com e sem gás);<br><b>Refrigerantes.</b><br>Refrigerantes nos sabores cola, uva e guaraná, em versões normal e zero açúcar/diet, de marcas regularmente registradas e comercializadas no mercado nacional, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior. As marcas eventualmente mencionadas servem apenas como referência de padrão mínimo de qualidade e aceitação, sendo vedada a exigência de marca específica. |
| <b>Salgados</b> | <b>Pizzas</b>          | De frango, margherita, calabresa, filé, banana com canela e chocolate. Deverá constar opções sem glúten e sem lactose com, no mínimo, os seguintes sabores: margherita, filé e banana com canela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>Hambúrgueres</b>    | Opção de pães sem glúten e sem lactose. Os hambúrgueres deverão ser de carne bovina, devendo ter no mínimo os seguintes acompanhamentos: alface, tomate, 2 ou mais molhos, 2 ou mais tipos de queijo, tiras de bacon assadas e batata frita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Cachorro-Quente</b> | Cachorro quente itens: pão de cachorro quente, molho vermelho, salsicha; acompanhamentos: batata palha, milho, mostarda, ketchup, queijo ralado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Massas</b>          | <b>Ao Molho Quatro Queijos:</b> Preparada com molho bechamel cremoso fundido com blend de 04 (quatro) variedades de queijos (ex: muçarela, provolone, parmesão e gorgonzola/gorgonzola suave);<br><b>Com Iscas de Filé:</b> Massa acompanhada de tiras/iscas de carne bovina, preferencialmente filé-mignon ou alcatra, em cortes limpos, sem excesso de gordura, nervos ou aparas, preparada no momento do serviço e servida ao molho madeira, molho roti ou molho à base do próprio suco da carne com ervas finas, admitindo-se corte bovino equivalente ou superior, desde que mantido o padrão de qualidade do cardápio.               |
|                 | <b>Risoto</b>          | <b>Risoto com Cogumelos e Parmesão</b><br>Um risoto cremoso, preparado com arroz arbóreo de alta qualidade, elaborado com caldo de legumes caseiro, finalizado com azeite de oliva,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|              |                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | uma seleção de cogumelos frescos (shitake, shimeji e champignon) e queijo parmesão ralado. |
| <b>Doces</b> | Casadinho, brigadeiro, beijinho, cajuzinho.                                                |

**h)** A reposição do cardápio será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade no serviço.

### 1.1.3. Quadro quantitativo da alimentação

|                                      | Dia 1<br>31/01/2027 | Dia 2<br>01/02/2027 | Dia 3<br>02/02/2027 | Dia 4<br>03/02/2027 | Total |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Café da manhã                        | -                   | 25                  | 150                 | 147                 | 322   |
| Lanche manhã ( <i>coffee break</i> ) | -                   | -                   | 150                 | 147                 | 297   |
| Almoço                               | 25                  | 25                  | 150                 | 147                 | 347   |
| Lanche tarde ( <i>coffee break</i> ) | 25                  | 145                 | 150                 | -                   | 320   |
| Jantar                               | 25                  | 195                 | -                   | -                   | 220   |
| Coquetel                             | -                   |                     | 150                 | -                   | 150   |

\* Estão inclusas as 50 refeições (no jantar) avulsas para convidados presentes na Formatura, dia 02.

\* Estão inclusas as 25 refeições avulsas para palestrantes no Dia 3 do evento, em 02/02/2027, compreendendo café da manhã (5), coffee break manhã (5), almoço (5), coffee break tarde (5) e coquetel (5).

\* Estão inclusas as 06 refeições avulsas para palestrantes no Dia 4 do evento, em 03/02/2027, compreendendo café da manhã (2), coffee break manhã (2) e almoço (2).

### 1.1.4. Requisito 04: Infraestrutura:

a) Coquetel:

O coquetel está previsto para o dia 02/02/2027, no período da noite a partir das 18h às 23h59min com previsão de atendimento para 150 pessoas, conforme o quadro quantitativo de alimentação e deverá conter:

- 01 (uma) sala/espço climatizado, com capacidade para 200 (duzentas) pessoas;
- O ambiente deverá receber decoração temática inspirada em jogos digitais de construção em blocos, sem uso de marcas, personagens, logotipos ou quaisquer elementos protegidos por direitos autorais sem a devida autorização, contemplando identidade visual integrada em todo o espaço destinado ao coquetel. A decoração deverá abranger todo o espaço em que será realizado o coquetel;
- Deverá ser prevista iluminação cênica decorativa, compatível com a temática proposta, valorizando a ambientação do espaço durante todo o período do evento.
- Deverá haver um espaço tipo lounge, com sofás, poltronas, puffs, mesas de centro, mesas de apoio; mesas bistrô distribuídas pelo ambiente, cadeiras avulsas ou banquetas.

As mesas e cadeiras deverão ser distribuídas de forma funcional e harmoniosa pelo espaço, permitindo acomodação confortável dos participantes durante o coquetel, favorecendo a circulação entre os ambientes, o acesso ao buffet e a interação social.

· Providenciar sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume



adequados às necessidades do evento, contendo o mínimo: 2 caixas ativas 15" mix, 2 sub graves 15", mesa de sonorização, 01 notebook, 03 microfones sem fio; 2 moving beam, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo 01 Operador especializado (DJ) ou artista musical. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados.

A realização do coquetel e da decoração temática está vinculada ao encerramento institucional do seminário, integrando a programação oficial do evento, com a finalidade de promover a integração entre os participantes e o fortalecimento institucional entre instrutores e Equipe de Facilitação. A ambientação, iluminação e estrutura sonora possuem caráter funcional e institucional, contribuindo para o fortalecimento dos objetivos do Proerd, especialmente no que se refere à aproximação com temas presentes na realidade dos alunos e da comunidade escolar.

**b) Estacionamento:**

- Disponibilizar estacionamento fechado durante a execução do evento, a fim de garantir a segurança dos veículos e dos materiais utilizados, bem como melhores condições operacionais.
- Caso o hotel definido cobre pelo estacionamento, providenciar o pagamento da taxa de estacionamento das viaturas e veículos particulares de todos os participantes, referente a todos os dias do evento.

**1.1.5. Salas:**

a) A estrutura de salas deverá ser disponibilizada e organizada conforme os quantitativos, dias e especificações dos quadros abaixo:

|                         | <b>Dia 1<br/>31/01/2027</b> | <b>Dia 2<br/>01/02/2027</b> | <b>Dia 3<br/>02/02/2027</b> | <b>Dia 4<br/>03/02/2027</b> | <b>Total</b> |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Sala principal</b>   | -                           | 1                           | 1                           | 1                           | 3            |
| <b>Sala coordenação</b> | 1                           | 1                           | 1                           | 1                           | 4            |
| <b>Sala de aula</b>     | 4                           | 4                           | 4                           | -                           | 12           |

**b) Cada uma das salas deverá preencher todos os requisitos abaixo:**

|            | Sala principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sala coordenação                                      | Sala de aula                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidade | · 200 (duzentos) pessoas, acomodadas em auditório (cadeiras estofadas);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | · 30 (trinta) pessoas, acomodadas ao entorno da mesa; | · Providenciar 04 (quatro) salas, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas cada. |
| Estrutura  | · As estruturas previstas deverão estar inseridas na estrutura física do hotel ou local do evento, em ambientes cobertos, climatizados e adequados à finalidade pedagógica, não sendo permitida a criação de ambientes provisórios externos, tais como lonas, tendas ou barracas. Será admitida a adaptação da disposição interna de ambiente já existente, desde que atendidos integralmente os requisitos de capacidade, climatização, mobiliário, iluminação, acessibilidade e funcionalidade previstos neste Termo de Referência.<br>· A sala deve ter iluminação apropriada para as atividades de ensino e aprendizagem;<br>· A sala deve estar disponível 24 horas por dia;<br>· A sala deve ser climatizada;<br>· Limpeza diária do ambiente;<br>· Caso a locomoção dentro do hotel ocorra em espaços sem nenhum tipo de cobertura, deverá ter guarda-chuvas para deslocamento de todos os participantes para os dias de chuva; |                                                       |                                                                                   |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organização | <ul style="list-style-type: none"><li>· O espaço deve estar organizado com cadeiras estofadas voltadas para uma tela de projeção.</li><li>· Na formatura deverá conter 01 (uma) mesa diretiva para 09 (nove) pessoas decorada com: toalhas brancas com toalhas vermelhas sobrepostas, arranjo central de mesa com flores, água mineral (500ml), copos de vidro para os 09 (nove) componentes da mesa diretiva;</li><li>· Púlpito;</li><li>· Para a solenidade de formatura, prevista para o dia 02/02/2027, deverão ser disponibilizados 02 (dois) telões de LED, no tamanho aproximado de 4m x 2m cada, instalados e em pleno funcionamento nas laterais da mesa diretiva;</li><li>· Almofadas de medalhas;</li><li>· Bandeiras do Brasil e Santa Catarina, a do Proerd será fornecida pela Coordenação. As três bandeiras deverão ser posicionadas em mastros ao lado direito da mesa diretiva.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Que seja anexa ou próxima da SALA PRINCIPAL.</li></ul> | <p>Sendo 03 salas acomodadas com mesas (tipo pranchão) no formato de espinha de peixe, totalizando 04 (quatro) mesas por sala de aula, com espaço suficiente para acomodar 8 pessoas, ou seja, 8 (oito) cadeiras em cada mesa. Deverá haver espaço para acomodar as pessoas, nas mesas, de forma confortável e adequada para o uso de computadores ao mesmo tempo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Uma das salas (a 4ª sala) deverá possuir: Tatame em EVA modular para espaço pedagógico.</li><li>· Deverá ser disponibilizado revestimento em tatame EVA modular, encaixável, com espessura mínima de 4 cm, em quantidade suficiente para cobertura integral do piso de uma da sala destinada às atividades pedagógicas do evento.<ul style="list-style-type: none"><li>● O material deverá ser montável, antiderrapante, lavável, em boas condições de uso, sem deformidades ou avarias, proporcionando superfície acolchoada, segura e confortável aos participantes durante as atividades.</li></ul></li><li>· A montagem deverá ocorrer previamente ao início do evento, permanecendo instalada durante todo o período de utilização da sala.</li><li>· Justificativa técnica: A cobertura do piso com tatame EVA se faz necessária em razão da metodologia aplicada em parte das atividades formativas do PROERD, que envolvem dinâmicas em grupo, atividades práticas de integração, momentos de vivência pedagógica e exercícios desenvolvidos no solo, exigindo ambiente adequado que ofereça conforto térmico, segurança física e proteção contra impactos.</li></ul> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>· A utilização do tatame contribui diretamente para a execução pedagógica das oficinas, permitindo melhor interação dos participantes, maior mobilidade durante as dinâmicas e redução do risco de lesões ou desconforto decorrentes da permanência prolongada no piso.</li><li>· Trata-se, portanto, de item indispensável à adequada execução das atividades metodológicas previstas na programação do seminário, compatível com a proposta pedagógica desenvolvida pelo PROERD.</li></ul> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Materiais   | <ul style="list-style-type: none"><li>· 250 (duzentas e cinquenta) cadeiras estofadas;</li><li>· Computador ou notebook com software compatível com arquivos em formato .pptx, permitindo abertura, edição e exibição das apresentações sem desconfiguração;</li><li>· Internet banda larga (com no mínimo 100 megabytes de velocidade cabeada) e Wireless;</li><li>· 01 (um) microfone sem fio;</li><li>· 01 (um) pedestal;</li><li>· 01 (um) microfone headset;</li><li>· 01 (um) projetor multimídia XGA com no mínimo 4.500 ansi lumens (que permita a projeção independente da iluminação da sala);</li><li>· 1 (uma) tela para projeção com no mínimo 120'';</li><li>· Providenciar um operador de sonorização e meios audiovisuais para operacionalização dos equipamentos e também apoio aos palestrantes em todos os dias do evento durante todo o tempo que houver atividades do curso;</li><li>· Quadro branco móvel no mínimo 1,20m x 2m e/ou suporte para Flip Chart com folhas (em livre demanda) e canetões;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Grampeador e grampos;</li><li>· Computador (com mouse);</li><li>· Impressora colorida com toners e folhas de papel A4 (em livre demanda);</li><li>· Internet banda larga (com no mínimo 100 megabytes de velocidade cabeada) e Wireless;</li><li>· Uma mesa de reunião que acomoda 30 pessoas (concomitantemente );</li><li>· 30 (trinta) cadeiras;</li><li>· Espaço destinado ao armazenamento de materiais.</li></ul>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>· Cada uma das 04 (quatro) salas de aula deverão possuir:</li><li>· 01 (um) computador ou notebook com versão do Microsoft PowerPoint que abra arquivos no formato pptx sem problemas de configuração;</li><li>· 01 (um) projetor, tela de projeção ou parede adequada para projeção;</li><li>· Equipamento de som;</li><li>· 01 (um) microfone sem fio;</li><li>· Suporte para flip chart com 50 (cinquenta) folhas para cada dia;</li><li>· 2 (duas) canetas de quadro branco.</li></ul> |
| Suprimentos | <p>Durante o dia empresa contratada deverá disponibilizar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Bombonas de 20 litros de água mineral;</li><li>· Chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela) garrafa com água quente para os chás;</li><li>· Garrafas de café preto;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Durante a noite empresa contratada deverá disponibilizar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Bombonas de 20 litros de água mineral próxima das salas de aula (um ponto pode ser suficiente para o abastecimento de todas as salas caso as mesmas sejam próximas);</li><li>· Chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela) garrafa com água quente para os chás;</li><li>· Garrafas de café preto;</li><li>· Garrafas de café com leite (comum e sem lactose);</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|  |                                                                                                  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | · Garrafas de café com leite (comum e sem lactose);                                              |  |
|  | Os itens devem estar disponíveis em livre demanda, sendo repostos à medida que estiverem no fim. |  |

A previsão quantitativa de camisetas superior ao número individual de participantes decorre da metodologia pedagógica aplicada durante o Seminário PROERD 2026/2027, baseada em atividades integrativas, dinâmicas de grupo, oficinas temáticas e divisão operacional dos participantes em equipes distintas.

Durante o evento, os participantes serão organizados em 04 (quatro) equipes pedagógicas, identificadas por cores específicas, as quais serão utilizadas em diferentes momentos das atividades formativas, motivacionais, esportivas, recreativas e de integração institucional desenvolvidas ao longo da programação oficial do seminário.

As camisetas possuem finalidade eminentemente pedagógica, funcional e organizacional, não se caracterizando como brinde ou item de mera liberalidade administrativa, sendo utilizadas como instrumento de:

- identificação visual das equipes;
- fortalecimento da metodologia participativa;
- promoção da integração entre instrutores e mentores;
- desenvolvimento de atividades cooperativas;
- estímulo ao pertencimento institucional;
- padronização visual das ações coletivas;
- e apoio à logística e organização das atividades programadas.

A utilização de diferentes camisetas por equipe e por atividade específica integra a metodologia de ensino aplicada nos encontros do PROERD, especialmente nas dinâmicas de liderança, motivação, trabalho em equipe e fortalecimento institucional, tradicionalmente desenvolvidas nos seminários estaduais do programa.

O quantitativo estimado foi dimensionado considerando:

- a alternância de uso durante os dias do evento;
- a divisão dos participantes em equipes distintas;
- a necessidade de diferenciação visual das atividades;
- e a garantia de padronização e identificação funcional durante toda a execução do seminário.

Assim, o quantitativo previsto observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e adequação da contratação à efetiva necessidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **1.1.6. Requisito 05: Materiais**

\* Entende-se como “medida/tamanho aproximado” aceitável aquela que permaneça dentro de um limite de 20% para mais ou para menos das dimensões exigidas.

a) Borracha branca escolar: No formato retangular, medindo aproximadamente 32x23x8 mm, para apagar escritos e desenhos feitos a grafite. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.

b) Fita Adesiva: fita adesiva transparente, 45 ou 48 mm, 50 metros. Quantidade 05 (cinco) unidades.

c) Pacotes de Etiquetas: Etiqueta adesiva compatível com impressão inkjet/laser, formato carta, medindo aproximadamente 25,4 mm x 101,6 mm, pacote com aproximadamente 500 unidades, admitidas variações equivalentes desde que atendida a finalidade.. Quantidade 03 (três) pacotes.



d) Camisetas brancas personalizadas: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 30 (trinta) unidades.

Camisetas pretas personalizadas: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.

f) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 1: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.

g) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 2: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.

h) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 3: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.

i) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 4: Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.

j) Bloco de anotações: Tamanho A5 148 x 210 mm; Capa envolvente em Couchê Brilho 250g/m<sup>2</sup> com 4 x 0 cores ; Miolo papel em Offset 75g/m<sup>2</sup> com 1 x 0 e 50 folhas; Acabamento espiral. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.

k) Papel para certificados: Papel Tipo Couchê Brilho. Gramatura de 150 gramas, no formato A4. Quantidade: 250 (duzentos e cinquenta) unidades.

l) Pacote de bombom de chocolate de 1kg: Pacote de bombom de chocolate, com aproximadamente 1 kg, composto por unidades embaladas individualmente, com recheio cremoso e/ou camada de wafer, produto de primeira qualidade, regularmente registrado e comercializado no mercado nacional, admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, vedada a exigência de marca específica. Quantidade: 05



(cinco) unidades.

m) Garrafa térmica de metal com capacidade de no mínimo 400ml: Garrafa térmica de metal com capacidade de no mínimo 400ml, tampa com trava de segurança e botão de acionamento, borracha protetora interna para evitar vazamento e revestimento de inox na parte interna da peça. Na parte externa haverá uma gravação em que a arte será repassada pela coordenação. Tamanho total aproximado: Largura 72mm. Altura: 227mm. Circunferência: 205mm. Gravação de logo (enviada posteriormente pela coordenação) na parte frontal à laser. Medida aproximada de gravação: Largura: 30mm. Altura: 100mm. Peso aproximado (g): 222. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.

n) Caneta esferográfica metálica: corpo metalizado e detalhe emborrachado preto na parte inferior. Clip de metal, acionada por clique. Personalização à laser, a arte será enviada pela coordenação. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.

Cordão para crachá personalizado: Cordão Digital Personalizado, Pet Acetinado TF 15 mm; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Cores e Impressão a ser enviada posteriormente; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 15 mm; prendedor argola 16mm de diâmetro níquel. Quantidade: 145 (cento e quarenta e cinco) unidades.

p) Kit Reserva Remunerada: Contendo:

- 01 (uma) Almofada de Pescoço: almofada de pescoço confeccionada com materiais macios e confortáveis, capa em isoflex ou neoprene, na cor preta, mas com arte personalizada a ser enviada; medindo aproximadamente 35 cm x 32 cm, com diâmetro de 13 cm; enchimento de fibra de poliéster.
- 01 (um) Tapa-Olho: tapa-olho com design ergonômico, projetado para se adaptar ao formato do rosto, oferecendo conforto e bloqueio eficiente da luz; com alças elásticas para ajuste. O item será personalizado com arte a ser enviada.
- 01 (uma) Almofada Porta-Pipoca: almofada porta-pipoca retangular, confeccionada com capa resistente em isoflex, poliéster ou neoprene; com enchimento em fibra de poliéster ou fibra siliconada; com estabilidade; com 02 encaixes para copos e um encaixe para balde de pipoca. Na cor preta, mas com personalização na faixa central em sublimação, sem limite de cores, conforme arte que será disponibilizada. Dimensões aproximadas: Comprimento entre 45cm e 55cm, Largura entre 25cm e 30cm e altura entre 10cm e 15cm.  
Diâmetro encaixe do copo entre 9 cm e 11 cm Diâmetro encaixe do balde entre 14 cm e 16 cm
- Copo: Copo em acrílico na cor preta com tampa e canudo plástico na cor vermelha com capacidade entre 450ml e 550ml com o diâmetro da base entre 9 cm e 11 cm.
- Balde: Balde plástico para pipoca na cor preta com arte personalizada e com capacidade entre 2L e 3L com base com diâmetro entre 14 cm e 16 cm e altura entre 15cm e 20cm.
- todos os itens serão personalizados com arte a ser enviada.
- 01 (uma) embalagem: Embalagem de presente capaz de acomodar todos os itens do kit.

Quantidade: 10 (dez) unidades.

q) Barraca/tenda inflável operacional Proerd

Finalidade: Stands promocionais, pontos de atendimento comunitário, apoio pedagógico e cenografia de formaturas do PROERD/PMSC em ambientes internos e externos.

Justificativa para aquisição de materiais de identidade visual e eventos (barracas infláveis)

A aquisição das barracas/tendas infláveis operacionais PROERD justifica-se pela necessidade de utilização direta durante o 25º Seminário Estadual do PROERD, como estrutura de apoio pedagógico, institucional e demonstrativo nas atividades práticas, oficinas, ambientação temática, exposição institucional e ações de integração previstas na programação oficial do evento.



As estruturas serão utilizadas durante o seminário para simulação de pontos de atendimento comunitário, demonstração de montagem e desmontagem, exposição da identidade visual do programa, apoio às atividades pedagógicas e capacitação dos instrutores quanto ao uso padronizado do equipamento em ações futuras do PROERD.

Considerando que o Seminário Estadual reúne instrutores, mentores e equipe de coordenação de diversas unidades do Estado, o evento constitui oportunidade adequada para a entrega técnica, conferência de qualidade, teste operacional, orientação de uso, instrução de conservação e padronização da aplicação das barracas em ações institucionais do programa.

A previsão do item no presente Termo de Referência guarda pertinência com o objeto contratado, pois não se trata de aquisição dissociada do evento, mas de material de apoio institucional a ser efetivamente utilizado, testado e apresentado durante o seminário, compondo a infraestrutura pedagógica e visual necessária ao desenvolvimento das atividades formativas do PROERD.

Após o encerramento do evento, os bens permanecerão incorporados ao patrimônio da PMSC, mediante os procedimentos próprios de registro, controle e destinação, para utilização em formaturas, ações comunitárias, atividades educativas e eventos institucionais vinculados ao PROERD.

#### q.1. Medidas e Composição das Barracas

- **Dimensões e Geometria** Formato: Tenda Inflável tipo "Domo", "Iglu" ou "Pórtico de 4 colunas" (com teto em arco plano ou semi-abaulado).
- **Dimensões da Base (Largura x Profundidade):** Padrão de 4,00m x 4,00m, sendo admitidas propostas com dimensões de até 5,00m x 5,00m, desde que respeitados os limites de altura deste memorial.
- **Altura Total Externa (Zênite):** Máximo de 4,00m (quatro metros) para a configuração padrão de 4,00m x 4,00m. Será admitida tolerância técnica de até 4,50m (quatro metros e cinquenta centímetros) exclusivamente se a base ofertada for superior a 4,50m, de modo a garantir a estabilidade estrutural do arco.
- **Justificativa Dimensional:** A limitação de altura é requisito obrigatório e eliminatório para viabilizar a montagem e a inflagem segura das estruturas dentro de ginásios escolares, pavilhões de igrejas e salões comunitários do interior do estado, evitando a colisão com luminárias, vigas ou fiações suspensas.
- **Altura Livre da Entrada (Vão de Passagem):** Mínimo de 2,00m, permitindo a circulação fluida de policiais fardados e público em geral.
- **Composição Material e Resistência Climática**
- **Tecido Principal:** Confeccionada em tecido de alta resistência técnica, preferencialmente Nylon Resinada (tipo Paraquedas) ou Lona de PVC emborrachada com tratamento anti-UV (proteção solar) e 100% impermeável (proteção contra chuvas).
- **Costura:** Costuras duplas reforçadas com linha de nylon de alta tenacidade, com vedação interna que evite o esvaziamento rápido em micro-perfurações ou desgaste precoce.
- **Sistema de Inflagem e Alimentação Elétrica**
- **Motor Soprador:** Equipado com moto-ventilador/soprador embutido de baixo ruído, acoplado diretamente à estrutura inflável de forma protegida contra intempéries.
- **Tensão Operacional:** Motor Bivolt Automático (110V/220V) ou chaveado, compatível com a rede elétrica flutuante de qualquer município do estado de Santa Catarina.
- **Consumo e Eficiência:** O sistema deve manter a barraca rigidamente inflada de forma contínua com baixo consumo de energia.
- **Identidade Visual e Customização (Proerd SC)**
- **Processo de Impressão:** Impressão digital de alta definição, com tintas resistentes a riscos e ao desbotamento provocado por raios solares.
- **Layout Visual:** Customização total nas cores padrão do programa (predominância de vermelho, amarelo, azul ou branco, conforme manual de marca institucional).
- **Elementos Obrigatórios:** Aplicação do Logotipo Oficial do PROERD/PMSC e da identidade visual da Polícia Militar de Santa Catarina em locais de alta visibilidade (laterais e testeiros frontais), conforme arquivos vetoriais a serem disponibilizados pela Coordenação Estadual do PROERD após a homologação do certame.

- Acessórios de Fixação e Logística (Inclusos por Unidade)
  - 01 (uma) Sacola/Bolsa de Transporte: Confeccionada em lona grossa com alças reforçadas, projetada para acondicionar a barraca compactada e o motor, facilitando o transporte em porta-malas de viaturas convencionais.
  - 01 (um) Kit de Ancoragem e Estabilidade: Composto por cordas de nylon náutico texturizadas e estacas de aço para fixação segura em superfícies macias (gramados/terra) contra rajadas de vento em eventos externos.
  - 04 (quatro) Bolsas/Sacos de Contrapeso: Destinados ao preenchimento com areia, brita ou pesos estáticos para fixação das colunas quando o evento ocorrer em pisos rígidos (quadras, asfalto, calçadões) onde não seja permitido perfurar o solo.
- Quantidade: 02 (duas) unidades.

As imagens abaixo são referenciais e possuem caráter meramente ilustrativo, não vinculando marca ou modelo específico, desde que o item ofertado atenda às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.



#### Passa ou Repassa Eletrônico

Quantidade: 04 (quatro) unidades.

Equipamento eletrônico destinado à realização de atividades lúdicas, educativas, competições de perguntas e respostas, gincanas, capacitações e demais eventos institucionais, permitindo a identificação da equipe ou participante que acionar primeiro o dispositivo.

Justificativa: A aquisição dos equipamentos eletrônicos tipo 'Passa ou Repassa' justifica-se pela utilização direta nas atividades pedagógicas, dinâmicas de grupo, oficinas temáticas, gincanas educativas e

metodologias participativas previstas na programação oficial do 25º Seminário Estadual do PROERD.

Os equipamentos serão empregados durante o evento como ferramenta lúdico-pedagógica de revisão de conteúdos, integração entre equipes, estímulo à participação ativa dos instrutores e fortalecimento da metodologia aplicada pelo programa.

Após o seminário, os equipamentos permanecerão incorporados ao patrimônio da PMSC, para utilização em capacitações, formaturas, ações educativas e demais atividades institucionais do PROERD.

Cada unidade deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- Estrutura confeccionada em MDF de alta resistência e durabilidade, com acabamento adequado para transporte e utilização contínua em eventos, ou material similar de qualidade equivalente ou superior;
- Dimensões aproximadas de 45 cm x 20 cm x 17 cm, admitida variação compatível com o modelo ofertado;
- Dois acionadores (botoeiras) independentes para competição entre equipes ou participantes;
- Botões desenvolvidos para suportar acionamentos repetitivos e de alto impacto, garantindo resistência mecânica e durabilidade;
- Sistema eletrônico de bloqueio automático dos demais acionadores após o primeiro acionamento;
- Sinalização luminosa individual para identificação do participante ou equipe vencedora do acionamento;
- Sistema sonoro tipo sirene ou equivalente, com acionamento automático e possibilidade de desligamento quando necessário;
- Pés ou suportes de apoio na base, proporcionando estabilidade durante a utilização;
- Alimentação elétrica bivolt (110/220V) ou compatível com a rede elétrica local;
- Fonte de alimentação inclusa;
- Cabos, conectores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

Como referência visual e funcional, considera-se equipamento similar ao modelo apresentado na imagem anexa, admitindo-se modelos equivalentes ou superiores em desempenho, qualidade, durabilidade e funcionalidades.

Personalização: Os equipamentos deverão ser fornecidos com a logomarca oficial do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), aplicada em local visível e de forma permanente, observando a arte-final a ser fornecida pela contratante. Todos os custos relativos à personalização deverão estar inclusos no valor da proposta.

A imagem abaixo serve como referência e possui caráter meramente ilustrativo, não vinculando marca ou modelo específico, desde que o item ofertado atenda às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.



As artes, logomarcas, layouts, modelos ilustrativos e referências de posicionamento relativos aos materiais personalizados previstos neste Termo de Referência encontram-se disponíveis para consulta no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1v9ocJlb0Tk2USbSPbgx0grNANYGuAQ8c?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1v9ocJlb0Tk2USbSPbgx0grNANYGuAQ8c?usp=drive_link)

Os respectivos arquivos indicarão, conforme aplicável a cada material, a face ou área destinada à personalização, o posicionamento dos elementos visuais e a composição gráfica pretendida pela Administração.

A Contratada deverá observar os layouts e referências disponibilizados, sendo admitidos ajustes técnicos



necessários ao processo de produção, impressão, gravação, sublimação ou acabamento, desde que não alterem a identidade visual, a disposição ou a proporcionalidade dos elementos sem prévia aprovação da Coordenação Estadual do PROERD.

Antes da produção definitiva, as artes finais deverão ser submetidas à aprovação da Coordenação Estadual do PROERD, nos termos das regras de avaliação e validação previstas neste Termo de Referência.

## **2. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

2.1. A execução preparatória terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço. Toda a estrutura, os materiais, os equipamentos e os serviços necessários deverão estar disponíveis, instalados, organizados, testados e em pleno funcionamento antes do início da programação do evento. O 25º Seminário Estadual do PROERD será realizado no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, observados os horários e o cronograma detalhado a serem fornecidos pela Coordenação Estadual do PROERD.

2.1.1. O regime de execução, Empreitada por preço global.

2.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

### **2.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço**

2.2.1. A entrega dos materiais, bem como a execução dos serviços relacionados ao objeto desta contratação, deverão ocorrer no local do evento, o qual será organizado e realizado pela empresa licitante contratada, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.2. O horário para a entrega dos materiais e execução dos serviços deverá observar o cronograma do evento, previamente aprovado pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis e finais de semana, conforme a necessidade operacional.

### **2.3. Garantia de execução do contrato**

2.3.1. Não será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **3.1 Prazos**

Prazo de recebimento provisório: (Não se aplica, em razão de o objeto consistir na execução de evento único, com data previamente definida, cuja verificação de conformidade ocorre concomitantemente à execução, sob fiscalização da Administração.)

Prazo de troca de bens rejeitados: (Não se aplica, uma vez que os bens e materiais integram a execução do evento e devem estar em conformidade no momento da realização, não sendo possível a correção posterior sem prejuízo ao objeto.)

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do evento, após verificação da execução integral do objeto e atesto do fiscal técnico do contrato, formalizado mediante assinatura no documento fiscal ou em instrumento equivalente.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, conforme legislação vigente.

### **3.2. Indicar os critérios de medição abaixo:**

A medição dos serviços será realizada com base na execução integral do objeto, observados os padrões de qualidade, os quantitativos e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, considerando especialmente:

a) o cumprimento do cronograma aprovado e a execução coordenada dos serviços de hospedagem,



alimentação, disponibilização de espaços, infraestrutura e apoio operacional;

b) a conformidade dos materiais, equipamentos e bens fornecidos, verificada mediante inspeção, conferência, teste de funcionamento e comprovação de entrega;

c) a disponibilidade e o funcionamento adequado dos espaços, equipamentos e recursos técnicos durante os períodos previstos;

d) a atuação do apoio operacional e do preposto da contratada durante o evento;

e) o atendimento das solicitações da fiscalização e a correção das inconformidades registradas;

f) o cumprimento das demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta e no contrato.

### **3.3. Condições para pagamento**

O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da documentação comprobatória exigida contratualmente.

O atesto da execução do objeto será realizado com base na verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições contratuais, cabendo ao fiscal técnico a avaliação dos aspectos técnicos da execução e ao fiscal administrativo a conferência da documentação necessária à liquidação da despesa, observadas as rotinas administrativas e financeiras aplicáveis.

### **3.4. Diretriz de atuação**

A atuação dos fiscais e da gestão contratual observará a segregação de funções, os limites de suas atribuições e os meios disponibilizados pela Administração, sendo pautada pelos princípios da legalidade, eficiência e razoabilidade, considerada a complexidade do objeto contratado.

Os materiais permanentes serão conferidos quanto a quantidade, integridade, funcionalidade e conformidade técnica, sendo o respectivo recebimento e incorporação patrimonial documentados nos autos.

## **4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### **4.1. Momento da exigência**

A indicação do hotel/local do evento será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, após sua identificação na fase de julgamento da proposta pelo Pregoeiro.

Assim, a indicação do hotel não será exigida das demais licitantes durante a fase competitiva do certame, tampouco como condição prévia para participação na licitação, apresentação de proposta ou disputa de lances.

A convocação para apresentação da indicação do hotel/local será realizada formalmente pelo Pregoeiro.

### **4.2. Indicação formal do hotel/local como primeira etapa técnica**

A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar a indicação formal do hotel/local no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da convocação formal realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico da licitação. O prazo previsto neste item refere-se exclusivamente à indicação formal do hotel/local apto ao atendimento do objeto, previamente considerado pela licitante na formulação de sua proposta, não implicando obrigação de contratação definitiva, pagamento antecipado, reserva onerosa ou assunção de despesa antes da formalização do contrato e da emissão da ordem de serviço pela Administração.

A indicação deverá conter:

I – identificação completa do estabelecimento;

II – endereço;

III – responsável pelo estabelecimento;

IV – contatos;

V – disponibilidade para o período do evento;

VI – declaração de disponibilidade ou pré-reserva, quando cabível;

VII – demais dados operacionais necessários à avaliação técnica.

A comunicação da indicação formal do hotel/local deverá ser encaminhada ao Pregoeiro e, simultaneamente, à Coordenação Estadual do PROERD, através do e-mail institucional:



[scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br](mailto:scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br)

O contato com a Coordenação Estadual do PROERD terá finalidade exclusivamente técnica e operacional, não substituindo as comunicações formais realizadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico da licitação.

#### **4.3. Diligência técnica, documental e operacional do hotel/local**

Recebida a indicação formal do hotel/local, a Administração poderá solicitar documentos complementares necessários à comprovação da viabilidade operacional da solução ofertada.

A diligência técnica, documental ou operacional relativa ao hotel/local deverá ser concluída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da indicação formal.

A diligência poderá compreender:

- I – análise documental;
- II – vistoria técnica presencial;
- III – aplicação de checklist objetivo;
- IV – registros fotográficos;
- V – registros audiovisuais;
- VI – relatórios técnicos complementares;

Demais instrumentos administrativos necessários à verificação da compatibilidade do local com as exigências previstas neste Termo de Referência.

#### **4.4. Checklist objetivo de avaliação do hotel/local**

A análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, inclusive quando realizada mediante vistoria presencial, observará critérios objetivos relacionados a:

- I – localização;
- II – capacidade de hospedagem;
- III – compatibilidade dos quantitativos e das configurações dos quartos;
- IV – climatização;
- V – acessibilidade;
- VI – disponibilidade, estabilidade e capacidade operacional da rede de internet para utilização simultânea pelos participantes, pela equipe de facilitação e pela Coordenação Estadual do PROERD;
- VII – estrutura das salas destinadas às atividades pedagógicas;
- VIII – estrutura da sala principal ou auditório;
- IX – estrutura do restaurante e dos espaços destinados às refeições;
- X – estacionamento;
- XI – limpeza e conservação;
- XII – segurança;
- XIII – condições estruturais;
- XIV – compatibilidade da alimentação com as exigências deste Termo de Referência;
- XV – disponibilidade simultânea dos espaços;
- XVI – estrutura elétrica;
- XVII – disponibilidade de gerador ou solução de contingência energética compatível com a continuidade do evento em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica;
- XVIII – iluminação;
- XIX – banheiros;
- XX – mobiliário;
- XXI – fluxo operacional;
- XXII – disponibilidade integral para o período do evento;
- XXIII – compatibilidade logística;
- XXIV – condições de circulação interna;
- XXV – compatibilidade da estrutura com a permanência, hospedagem e circulação dos participantes durante



o período do evento;

XXVI – adequação dos espaços complementares previstos neste Termo de Referência;

XXVII – compatibilidade com as exigências pedagógicas, institucionais e operacionais do Seminário; e

XXVIII – atendimento integral aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

#### **4.5. Resultado da análise técnica do hotel/local**

Ao final da análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, a Administração poderá:

I – aprovar a indicação apresentada; ou

II – reprovar motivadamente a indicação apresentada.

Identificadas pendências sanáveis, a Coordenação responsável emitirá manifestação técnica indicando a necessidade de complementação ou esclarecimento, cabendo ao Pregoeiro realizar a comunicação formal à licitante, fixando prazo de até 2 (dois) dias úteis para atendimento.

Após o atendimento da diligência ou o decurso do prazo, a Coordenação emitirá manifestação conclusiva pela aprovação ou reprovação motivada do hotel/local.

#### **4.6. Termo de Conformidade do Hotel/Local**

Concluída a análise técnica, documental ou a vistoria operacional do hotel/local, a Coordenação responsável deverá emitir Termo de Conformidade do Hotel/Local ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada, conforme o caso, encaminhando o respectivo documento ao Pregoeiro, para juntada aos autos e adoção das providências cabíveis, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

#### **4.7. Consequências da reprovação ou descumprimento**

A reprovação do hotel/local, a não apresentação das informações ou documentos exigidos, a não realização das adequações solicitadas ou o descumprimento das obrigações previstas nesta etapa, quando decorrentes de fato imputável à licitante, ensejarão a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

Eventual atraso na conclusão da análise decorrente exclusivamente de providência, diligência ou manifestação de responsabilidade da Administração não poderá ser utilizado como fundamento para a desclassificação da licitante.

#### **4.8. Realização sucessiva das etapas técnicas**

As etapas de validação técnica serão realizadas de forma sucessiva, iniciando-se pela indicação, análise e aprovação do hotel/local do evento. Somente após a comunicação formal, pelo Pregoeiro, da aprovação técnica do hotel/local, terá início o prazo para apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas, conforme previsto neste Termo de Referência.

A reprovação motivada em qualquer das etapas impedirá o prosseguimento da licitante no certame, sem direito à contratação ou à indenização por despesas, investimentos, reservas, produções, contratações ou quaisquer outros custos assumidos antes da formalização do contrato e da emissão da ordem de serviço pela Administração.

#### **4.9. Convocação da licitante subsequente**

Em caso de desclassificação da licitante provisoriamente vencedora em qualquer etapa de validação técnica, operacional ou documental, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, reiniciando-se integralmente todos os prazos e procedimentos previstos neste Termo de Referência.

#### **4.10. DA ORDEM PROCEDIMENTAL DAS ETAPAS DE ANÁLISE TÉCNICA**

4.10.1. Para fins de organização procedimental e melhor compreensão do fluxo operacional do certame, observar-se-á a seguinte sequência:

I – realização da sessão pública do Pregão Eletrônico;

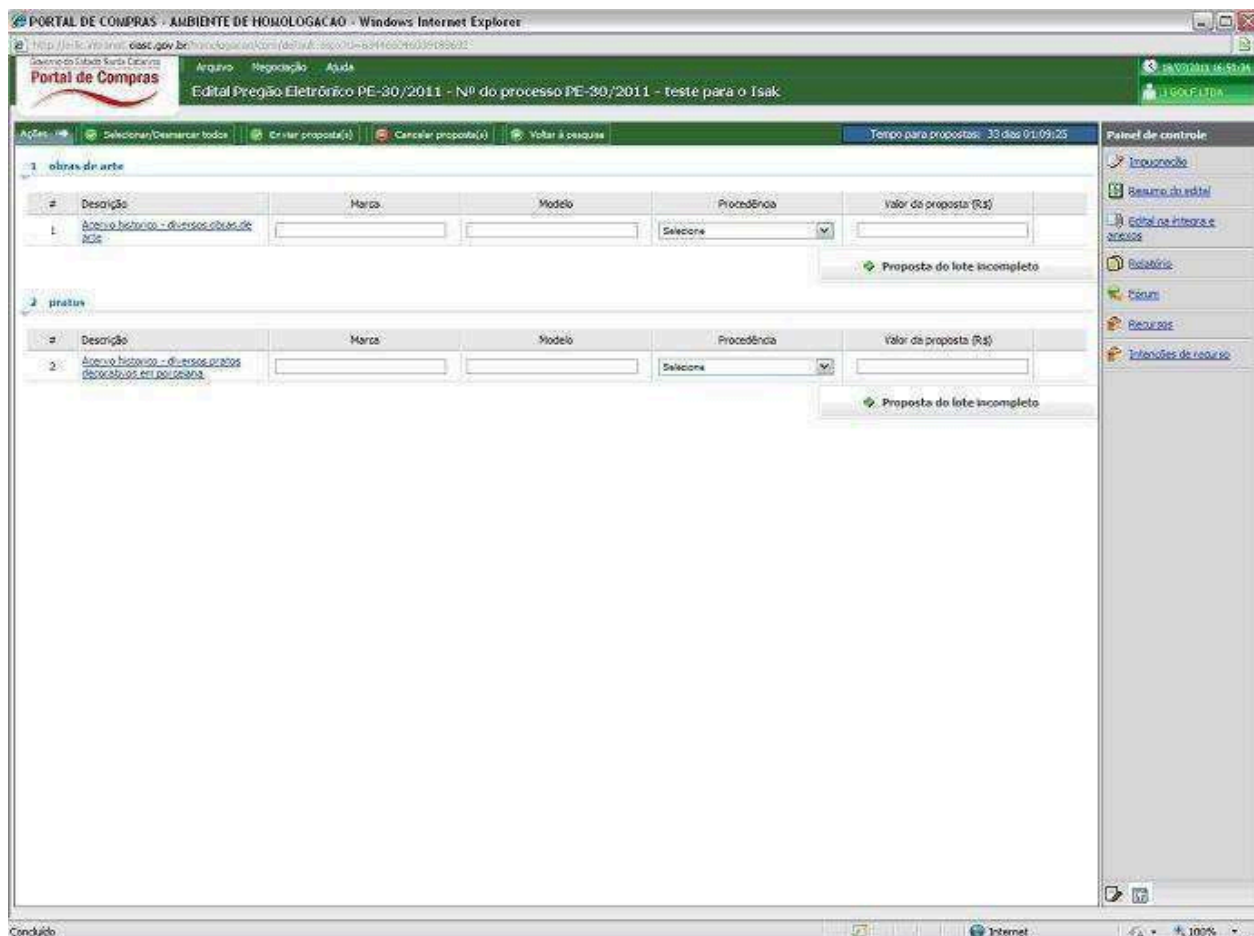
II – análise da proposta comercial e identificação da licitante provisoriamente vencedora;



- III – convocação formal da licitante provisoriamente vencedora para indicação do hotel/local;
  - IV – apresentação da indicação formal do hotel/local;
  - V – realização da análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, inclusive mediante vistoria presencial, quando necessária;
  - VI – emissão do Termo de Conformidade do Hotel/Local ou do Relatório Técnico de Reprovação Motivada;
  - VII – comunicação formal do resultado da análise do hotel/local pelo Pregoeiro;
  - VIII – quando aprovado o hotel/local, convocação formal da licitante provisoriamente vencedora para apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas;
  - IX – apresentação das amostras pela licitante provisoriamente vencedora;
  - X – análise técnica das amostras pela Coordenação Estadual do PROERD ou pela equipe técnica designada;
  - XI – emissão do Termo de Conformidade das Amostras ou do Relatório Técnico de Reprovação Motivada;  
– comunicação formal do resultado da análise das amostras pelo Pregoeiro;
  - XIII – conclusão da análise de aceitabilidade e do julgamento da proposta;
  - XIV – análise dos documentos de habilitação da licitante cuja proposta tenha sido considerada aceitável;
  - XV – decisão quanto à habilitação da licitante;
  - XVI – prosseguimento das fases recursal, de adjudicação e de homologação, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.
- 4.10.2. Todas as comunicações oficiais com a licitante referentes às etapas previstas neste item serão realizadas exclusivamente pelo Pregoeiro.
- 4.11. Não será exigida carta de solidariedade na fase licitatória ou contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelos serviços eventualmente subcontratados.



**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**



1 – Sob pena de desclassificação, deverá ser preenchido para **cada item** do objeto cotado, no campo correspondente:

a) Preço unitário do item, expresso em reais.

\*Esta imagem (.jpeg) é meramente ilustrativa e poderá não contemplar todas as atualizações que possam ser implementadas no Sistema (*updates*), como layouts e campos informativos.



**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**MODELO DE PROPOSTA READEQUADA**  
**(INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS)**

Apresentamos proposta atualizada para prestação de serviços empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, observadas as especificações e condições do Edital nº xxxx/2026 e seus Anexos.

| Item               | Serviço | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------|---------|------------|---------|----------------|-------------|
| 01                 |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 02                 |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 03                 |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 04                 |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 05                 |         |            |         | R\$            | R\$         |
| <b>Valor Total</b> |         |            |         |                | <b>R\$</b>  |

Razão Social da empresa:

CNPJ:

Endereço completo e atualizado:

Telefone para contato;

Endereço de e-mail;

Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);

Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente;

Dados bancários:

a) Banco (nº e nome do banco para pagamento):

b) nº da agência bancária com dígito:

c) nº da conta bancária com dígito:



ANEXO IV  
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026  
Processo PMSC 29109/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA POR  
INTERMÉDIO DA(O) ..... E A  
EMPRESA  
.....

O ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da(o) **Polícia Militar de Santa Catarina**, com sede na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo(a) seu(a) ....., Senhor(a) ....., portador do CPF nº ....., e de outro lado a empresa, ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **Contratada**, neste ato representada por seu(a) ....., Senhor(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., firmam o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0710/2026, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de serviços de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027 conforme especificações do Anexo I deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0710/2026 e seus Anexos e da proposta julgada vencedora do Pregão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

- 2.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de Empreitada por preço global.
- 2.2. Fica vinculado este termo contratual às condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 0710/2026 e seus Anexos e à proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem.
- 2.3. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).
- 2.4. Demais condições de execução constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços descritos no Anexo I deste Contrato, os valores conforme descrito no quadro abaixo:

| Item | Serviço | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------|------------|---------|----------------|-------------|
| 01   |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 02   |         |            |         | R\$            | R\$         |
| 03   |         |            |         | R\$            | R\$         |



|                    |  |  |  |     |            |
|--------------------|--|--|--|-----|------------|
| 04                 |  |  |  | R\$ | R\$        |
| 05                 |  |  |  | R\$ | R\$        |
| <b>Valor Total</b> |  |  |  |     | <b>R\$</b> |

3.2. 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.

3.3. O valor acima é estimado, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A Contratante pagará à Contratada o valor estipulado neste instrumento, por intermédio do Banco do Brasil S/A, no prazo estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do Contrato.

4.1.1. O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil, conforme §4º, do Art. 9º do Decreto Estadual 1073/2017

4.2. O pagamento será liberado, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516, de 27 de abril de 2018), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

4.2.2.1. Nos termos do Decreto Estadual 3650/1993, caso a licitante não tenha domicílio ou sede no estado deverá apresentar também prova de regularidade com a Fazenda Estadual de Santa Catarina;

4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A não apresentação dos documentos acima exigidos implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

4.3. Da aplicação do Decreto nº 129/SC/2023:

4.3.1. De acordo com o Decreto nº 129, de 10 de maio de 2023, os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os Fundos, as Autarquias e as Fundações Públicas do Estado de Santa Catarina, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

4.3.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

4.3.3. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

4.3.4. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da data estabelecida no caput do art. 1º do Decreto, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.



4.3.5. Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

4.3.6. Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais - DCIF, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site [www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br).

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.5. O pagamento da fatura será susinado se verificada execução defeituosa do Contrato, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.6. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

4.7. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado, desde que dia útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável."

4.8. Demais condições de medição e pagamento para o presente contrato constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de execução contratual é o estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado.

5.2. O prazo de vigência do contrato por escopo será o necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, abrangendo as providências preparatórias, à execução do evento no período de 31 de janeiro a 03 de fevereiro de 2027 o recebimento definitivo do objeto e o respectivo pagamento, encerrando-se após o cumprimento integral das obrigações pelas partes, sem previsão de renovação ou prorrogação ordinária.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas referentes à execução deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

| <b>Órgão/Unidade Orçamentária</b> | <b>Subação</b> | <b>Fonte</b>  | <b>Natureza de Despesa</b> |
|-----------------------------------|----------------|---------------|----------------------------|
| 16097                             | 13212          | 1.500.100.000 | 33.90.39.48                |

6.2. Em caso de contrato de adesão. Quando a prestação dos serviços for destinada aos órgãos/entidades aderentes, as despesas referentes à execução deste Contrato correrão a conta da dotação orçamentária previstas nos Termos de Adesão, que constituem anexos deste instrumento para todos os efeitos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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



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

7.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.

7.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 7/2026:

7.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

7.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;

7.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;

7.7.1.3. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;

7.7.1.4. Processo administrativo sancionador;

7.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

7.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro;

7.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;

7.7.1.8. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública

7.7.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;

7.7.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

7.7.4. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

7.7.5. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

7.7.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

7.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;

7.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

7.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

7.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

7.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;

7.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;

7.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;

7.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;

7.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;



- 7.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
- 7.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 7.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 7.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
- 7.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
- 7.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, são atribuições da Fiscalização de contrato:
- 7.8.1. identificar o objeto contratado;
- 7.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- 7.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 7.8.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
- 7.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 7.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 7.8.7. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
- 7.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 7.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
- 7.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 7.8.12. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- 7.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 7.8.14. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- 7.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 7.8.16. manter contato com o preposto;
- 7.8.17. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 7.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 7.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 7.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
- 7.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 7.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;



- 7.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 7.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 7.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
- 7.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 7.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
- 7.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
- 7.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
- 7.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
- 7.8.31. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 7.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato:
- 7.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
- 7.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 7.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 7.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/08/2026.
- 8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,



para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de equilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

9.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

9.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9.8. fornecer à Contratada, em tempo hábil, o cronograma definitivo do evento, as artes institucionais, as relações de participantes e demais informações necessárias à adequada execução do objeto;

9.9. realizar, por meio do gestor e dos fiscais designados, os alinhamentos técnicos e operacionais necessários à preparação e à execução do evento;

9.10. comunicar à Contratada, com a antecedência possível, alterações de programação ou outras providências institucionais que possam repercutir na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

10.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

10.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

10.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

10.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

10.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

10.7. subcontratar parcialmente o objeto somente mediante prévia e formal autorização da Administração, nos limites admitidos no Edital e neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual, vedada a subcontratação integral do objeto e vedada a transferência da atividade de organização, coordenação e gestão integrada do evento, que deverá permanecer sob responsabilidade direta da contratada principal;

10.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

10.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

10.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;



- 10.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 10.12. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 10.13. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portalexterno/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digitalvia-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digitalvia-portal-externo/));
- 10.14. manter preposto com poderes para representá-la perante a Administração e adotar providências imediatas durante as atividades preparatórias e durante todo o período de realização do evento;
- 10.15. assegurar que os serviços de hospedagem, alimentação, infraestrutura, apoio operacional, materiais e demais componentes do objeto estejam disponíveis nos locais, datas e horários definidos no cronograma aprovado pela Administração;
- 10.16. comunicar imediatamente ao gestor e aos fiscais do contrato qualquer fato, ocorrência, indisponibilidade ou risco que possa comprometer o cumprimento do cronograma, a qualidade dos serviços ou a realização do evento, apresentando as medidas corretivas adotadas;
- 10.17. responsabilizar-se pela coordenação e supervisão dos serviços executados por eventuais subcontratados, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações contratuais;
- 10.18. manter, durante a execução do evento, equipamentos, materiais, pessoal e soluções de contingência suficientes para assegurar a continuidade das atividades diante de falhas ou intercorrências operacionais que estejam sob sua responsabilidade.
- 10.19. A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter as condições exigidas para a licitação por ocasião do processo de licitação;
- 10.20. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei. Bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social, mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar e para aprendizes.
- 10.21. Durante a duração do presente contrato, é vedada a prestadora do serviço contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou do agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato

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

- 11.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

- 12.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



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

13.2. 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 fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

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

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

13.3.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. 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 Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto estadual nº 1.560/2026, o(a) CONTRATADO(A) que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013,

15.2. Poderão ser aplicadas ao(a) CONTRATADO(A) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



15.2.1. advertência, como medida de correção de conduta ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.1, e desde que, não se justifique a imposição de sanção mais grave.

15.2.2. multa, observando os seguintes parâmetros:

15.2.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela prejudicada ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.1;

15.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.2;

15.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.3;

15.2.2.4. mora de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) da parcela prejudicada do contrato, ao fornecedor responsável pela infração descrita no subitem 15.1.4.

15.2.2.5. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7.

15.2.2.6. Nas hipóteses previstas em lei em que a Administração Pública Estadual substitua o termo de contrato por outro instrumento hábil, os percentuais estabelecidos no subitem 15.2.2 e seus subitens incidirão sobre o valor do instrumento substituto.

15.2.2.7. Nas hipóteses estabelecidas no subitens 15.2.2.1, 15.2.2.2 e 15.2.2.3, o agente público responsável pela decisão acerca da dosimetria poderá dobrar o percentual da multa, mediante decisão devidamente fundamentada, considerando as peculiaridades do caso específico, a natureza e a gravidade da infração e os danos dela decorrentes para a Administração Pública Estadual, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse público.

15.2.2.8. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ao fornecedor, inclusive aqueles relativos a outros contratos celebrados com o mesmo fornecedor.

15.2.2.9. Se as multas aplicadas e as indenizações devidas forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração Pública Estadual ao fornecedor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

15.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não for cabível a aplicação de sanção mais grave, observados os seguintes parâmetros:

15.2.3.1. até 1 (um) ano ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.4;

15.2.3.2. até 2 (dois) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.2;

15.2.3.3. até 3 (três) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.3.

15.2.3.4. A sanção de impedimento de licitar e de contratar de que trata o subitem

15.2.3.5. impedirá o licitante de contratar apenas no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os seguintes parâmetros:

15.2.4.1. até 4 (quatro) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.5;

15.2.4.2. até 6 (seis) anos ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.6; 15.1.7 e 15.1.8, e quando se justificar a imposição de penalidade mais grave pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4.

15.2.4.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar de que trata o subitem 15.2.4 impedirá o licitante de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, conforme o disposto no § 5º do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º da Lei n.º 14.133/2021).

15.4. As sanções previstas neste termo de contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021 e art. 6º, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.560/2026).



15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se os procedimentos previstos nos arts. 13 a 27 do Decreto Estadual nº 1.560/2026 e no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 12 do Decreto Estadual nº 1.560/2026):

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

15.6.6. a reincidência, a obstrução à fiscalização, a persistência da infração e a violação de dever inerente à atividade exercida, como circunstâncias agravantes;

15.6.7. a primariedade, a reparação do dano, a tentativa de evitar ou minorar as consequências da infração e a confissão da autoria, como circunstâncias atenuantes.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e art. 35 do Decreto Estadual nº 1.560/2026).

15.8. A personalidade jurídica do(a) CONTRATADO(A) 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).

15.9. Da decisão que aplica a sanção de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão.

15.10. Da decisão que aplica a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão.

15.11. O(A) CONTRATANTE(A) deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, registrar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas no Cadastro de Penalidades Administrativas (CADPEN), bem como para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 31, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 1.560/2026).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

16.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

16.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação brasileira, especialmente nas Leis nº 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como das exigências de integridade, ética e conduta previstas por organismos nacionais e internacionais, instituições financeiras, agências de cooperação e demais entes de controle ou fomento;

16.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas legislações e regulamentos mencionados no item anterior, bem como nas definições abaixo, e a exigir igual conduta dos terceiros por elas contratados;

16.1.3. Reconhecem como práticas ilícitas, para os fins desta cláusula:



16.1.3.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de representante de entidade privada no processo de contratação ou na execução de contrato;

16.1.3.2. Prática fraudulenta: Falsificação ou omissão de fatos a fim de influenciar o processo de contratação ou a execução de contrato;

16.1.3.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Contratante ou de seus prepostos, visando estabelecer preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;

16.1.3.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

16.1.3.5. Prática obstrutiva:

16.1.3.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções, ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção ou investigação sobre alegações de práticas ilícitas; ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de apresentar informações relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;

16.1.3.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção ou auditoria previstos em lei ou em contrato.

16.1.4. Comprometem-se a notificar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), ou órgão equivalente de controle interno ou externo, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento acerca da execução do contrato, sem prejuízo de outras comunicações que sejam exigidas por autoridades competentes, financiadores ou órgãos de fomento;

16.1.5. Reconhecem que a violação de qualquer obrigação prevista na legislação brasileira aplicável, na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020 ou em normas equivalentes, bem como das exigências previstas nesta cláusula, constitui causa para:

16.1.5.1. a rescisão unilateral do contrato pelo Contratante;

16.1.5.2. o cancelamento ou suspensão de financiamentos, repasses, doações ou aportes vinculados ao contrato, por instituições financiadoras, de fomento ou de controle;

16.1.5.3. a declaração de inelegibilidade do Contratado, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de novas contratações ou financiamentos;

16.1.5.4. a cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente, além da aplicação das multas pactuadas.

16.1.6. O Contratado deverá permitir que órgãos ou entidades de controle, instituições financiadoras ou de fomento, nacionais ou internacionais, bem como pessoas ou auditores por elas indicados:

16.1.6.1. inspecione suas contas e registros, bem como as contas e registros de seus subcontratados, relacionados com a apresentação da proposta e a execução do contrato;

16.1.6.2. realizem auditorias sobre tais contas e registros, sempre que exigido por lei, contrato ou regulamento aplicável.

16.1.7. Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante em situação de violação de tais regras.

17.2. A Contratada declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica e se compromete a manter a Contratante informada sobre os dados atualizados de



contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.3. A Contratada somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

17.4. A Contratada se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela Contratante sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a Contratada de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

17.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a Contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante, não podendo, sem instruções prévias da Contratante, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a Contratada informará imediatamente à Contratante sobre tal pedido e suas decorrências.

17.6. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

17.7. Quando solicitada, a Contratada fornecerá à Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da Contratada previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

17.8. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da Contratada e/ou nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

17.9. A Contratada fica obrigada a comunicar à Contratante, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. A Contratada indenizará a Contratante, em razão do não cumprimento por parte da Contratada das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da Contratante a esse título.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REFERENTES À SAÚDE E À SEGURANÇA NO TRABALHO**

18.1. A Contratada declara que atende às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere a saúde e segurança do trabalho;

18.2. A Contratada declara que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pela Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS**

19.1. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

19.1.1. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

19.1.2. facultado à Contratante deixar de exigir a cessão de direitos quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

19.1.3. Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

20.1. O objeto terá prazo de garantia especificado no Anexo I do edital de licitação vinculado, no mínimo, a contar do seu recebimento definitivo; ou terá o prazo que foi indicado na proposta da contratada, se superior ao fixado no anexo do edital;

20.2. O prazo de garantia poderá ser prorrogado, conforme negociação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ou na hipótese de regularização de defeitos, pelo prazo necessário a efetiva devolução;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

21.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato.

XXXXXXX  
Cargo  
CONTRATANTE



XXXXXXXX  
Cargo  
CONTRATADA



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES**

Para atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº xxxx/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, a empresa ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, DECLARA que atende as seguintes exigências legais estabelecidas.

- ( ) Declara que os dados referentes ao sócio majoritário da empresa informados na proposta de preços correspondem ao ato constitutivo vigente no dia da abertura do pregão eletrônico.
- ( ) Declara cumprir a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (conforme art. 63, inciso IV, da LLCA).
- ( ) Declara que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021)
- ( ) Declara que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a administração pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (conforme art. 4º, § 2º, da LLCA). **(Apenas para ME/EPP que deseje gozar dos benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)**
- ( ) Declara que não emprega de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (conforme artigo 7º, XXXIII, da CRFB, de 1988).

Declara ainda, que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pelo Contratante.

Local e data, .....

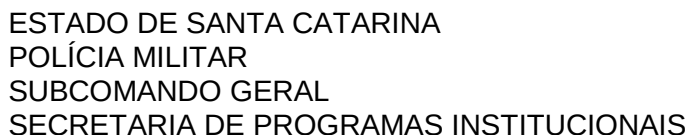
NOME, CARGO E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ

Assinatura e carimbo



**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710/2026**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Disponível para consulta no portal de compras do estado de Santa Catarina e no PNCP)**



Processo SGP-e nº 00029109/2026

## Secretaria de Programas Institucionais (SPI/SubCmndo/PMSC)

Contratação de empresa especializada para a organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD/PMSC, no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, com previsão de 145 (cento e quarenta e cinco) participantes inscritos, além da participação pontual de palestrantes, colaboradores e convidados institucionais, conforme a programação de cada dia, compreendendo hospedagem, alimentação, locação de espaços, apoio logístico-operacional, infraestrutura, materiais personalizados e suporte técnico, destinado à capacitação continuada, atualização, integração e alinhamento técnico-pedagógico de instrutores, mentores e integrantes da coordenação do programa, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Declara-se que, nos materiais personalizados e demais elementos visuais que envolvam a utilização de logomarca do Estado de Santa Catarina, serão observados os parâmetros de identidade visual institucional estabelecidos no Decreto nº 932/2025, sem prejuízo da observância das diretrizes próprias da Polícia Militar de Santa Catarina, do PROERD, do D.A.R.E. International e das orientações técnicas da Coordenação Estadual do PROERD.

**25º SEMINÁRIO ESTADUAL DO PROERD**  
**31 DE JANEIRO A 03 DE FEVEREIRO DE 2027**

| 25º SEMINÁRIO ESTADUAL DO PROERD<br>31 DE JANEIRO A 03 DE FEVEREIRO DE 2027 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| ITEM                                                                        | CÓDIGO<br>Serviço | Especificação                                                                                                                                                                                                                                           | UNIDADE DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE |
| 01                                                                          | 050050002         | Serviço especializado de organização e execução integrada do 25º Seminário Estadual do PROERD/PMSC, compreendendo hospedagem, alimentação, locação de espaços, apoio logístico-operacional, infraestrutura, materiais personalizados e suporte técnico. | Serviço              | 01         |

**a) O estabelecimento contratado pode estar localizado em qualquer cidade de Santa Catarina.**

a) Providenciar no hotel/local do evento hospedagem com quartos que possuam ar condicionado, banheiro privativo, serviço de cofre para guarda de no mínimo 02 (dois) armamentos (pistola), bem como mesa de trabalho com iluminação própria e com cadeira, ponto de energia e telefone, acesso à internet Wi-Fi sem custo que possibilite o uso de aparelhos eletrônicos pessoais, com a seguinte previsão:

|                | Dia 1<br>31/01/2027 | Dia 2<br>01/02/2027 | Dia 3<br>02/02/2027 | Total |
|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Quarto Simples | 2                   | 2                   | 2                   | 6     |
| Quarto Duplo   | 12                  | 75                  | 72                  | 159   |

**\* Somente para a Equipe de Facilitação, que chegará em 31/01/2027, um dia antes do início das atividades, para organização, conferência da estrutura e preparação operacional do seminário.**

\* Prevê-se a contratação de 06 (seis) leitos adicionais para a segunda noite do Seminário, ocasião em que será realizada a solenidade de formatura do PROERD, evento que contará com a participação de autoridades civis e militares convidadas.

\* A ampliação temporária da capacidade de hospedagem decorre da expectativa de presença de autoridades de alto nível da Polícia Militar de Santa Catarina, incluindo o Comandante-Geral e o Subcomandante-Geral da Corporação, bem como seus respectivos motoristas, além de Secretários de Estado e demais representantes institucionais que poderão integrar a programação oficial do evento.

Considerando a relevância da solenidade de formatura, a necessidade de assegurar condições adequadas de permanência às autoridades participantes e a incompatibilidade logística de deslocamentos em horário noturno após o encerramento da programação, mostra-se necessária a disponibilização de 06 (seis) leitos adicionais para pernoite, quantitativo mínimo estimado para atender à demanda institucional prevista.

A medida visa garantir a adequada execução do evento, observando os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

### Justificativa para Ampliação do Quantitativo dos Itens de Apoio ao Evento

Embora o quantitativo estimado de participantes do Seminário seja de 145 (cento e quarenta e cinco) pessoas, prevê-se a aquisição de 150 (cento e cinquenta) unidades de cada item de apoio ao evento, compreendendo borracha, caneta, camiseta, bloco de anotação e garrafa térmica.

A diferença de 05 (cinco) unidades em relação ao número estimado de participantes justifica-se pela necessidade de atendimento aos palestrantes e demais colaboradores convidados que integrarão a programação oficial do Seminário e que, embora não estejam incluídos no quantitativo de participantes inscritos, contribuirão diretamente para a execução das atividades formativas e institucionais do evento.

A disponibilização desses materiais aos palestrantes visa assegurar tratamento isonômico em relação aos participantes, promover a identificação institucional durante a realização do Seminário e fornecer os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades programadas.

Dessa forma, a previsão de 150 (cento e cinquenta) unidades de cada item mostra-se compatível com a demanda efetiva do evento, contemplando tanto os participantes quanto os palestrantes e colaboradores convidados, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

**Observação:** Tendo em vista que o quantitativo exato de participantes por gênero (masculino e feminino) será definido apenas após o encerramento das inscrições do evento, a Contratada fica ciente de que não poderá haver cobrança de taxas extras ou restrições caso a proporção final de homens e mulheres exija o remanejamento da disposição dos quartos.

Caso a divisão final por gênero resulte em números ímpares em qualquer um dos sexos — impossibilitando a partilha do quarto duplo por pessoas do mesmo gênero —, a Contratada deverá:

**a)** Permitir a utilização do quarto duplo como apartamento individual (single) para acomodar o participante

**d) Cada hóspede deverá receber uma chave ou cartão individual para acesso ao quarto.**

**f) Providenciar no hotel/local do evento, alimentação aos participantes em espaço que comporte todos simultaneamente, segundo os seguintes critérios:**

| Café da manhã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lanche manhã<br>(coffee break)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Almoço e jantar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lanche tarde<br>(coffee break)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li> <li>• Leite integral e leite sem lactose;</li> <li>• Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li> <li>• Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li> <li>• 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li> <li>• 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li> <li>• Gelo;</li> <li>• Água;</li> <li>• Adoçante;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li> <li>• Leite integral e leite sem lactose;</li> <li>• 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li> <li>• Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 (quatro) tipos de salada fria;</li> <li>• 02 (dois) tipos de salada quente;</li> <li>• 03 (três) tipos de carnes;</li> <li>• Acompanhamentos, no mínimo 04 (quatro) opções (arroz, feijão, massas, farofa, etc.);</li> <li>• No mínimo 01 (uma) opção de massa sem glúten e sem lactose.</li> <li>• 01 (um)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café preto sem açúcar gourmet ou especial;</li> <li>• Leite integral e leite sem lactose;</li> <li>• Água quente em garrafa térmica com livre demanda para o chá;</li> <li>• Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li> <li>• 04 (quatro) sabores de chás (hortelã, capim-cidreira, maçã com canela, hibisco...)</li> <li>• 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li> <li>• 04 (quatro) tipos de</li> </ul> |

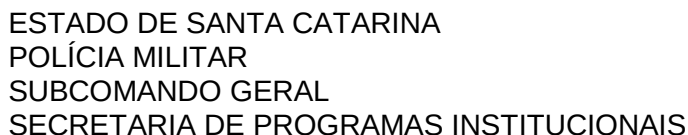


ESTADO DE SANTA CATARINA  
POLÍCIA MILITAR  
SUBCOMANDO GERAL  
SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mel;</li><li>• Sachês de açúcar;</li><li>• Achromatado;</li><li>• Iogurte e iogurte sem lactose;</li><li>• Granola;</li><li>• 02 (dois) tipos de Bolo;</li><li>• Biscoitos doces e salgados;</li><li>• Pães variados;</li><li>• Pães de queijo;</li><li>• Manteiga;</li><li>• Mesa de frios;</li><li>• Ovos mexidos;</li><li>• Linguiça ou salsicha em molho;</li><li>• 04 (quatro) opções de frutas (banana, melancia, melão, mamão, maçã, bergamota, uva, pêra e pêssego);</li><li>• Deverá ser servido 2 (duas) ou mais opções de pães e bolos sem glúten e sem lactose de cada.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sachês de açúcar cristal, mascavo e adoçante;</li><li>• 02 (dois) sabores de sucos naturais (laranja, maçã, uva);</li><li>• Quatro opções de frutas da estação; (banana, maçã, uva, pêra, pêssego, melancia (cortada em fatias pequenas)</li></ul> | <p>refrigerante, suco natural, água e água com gás de no mínimo 500ml, por pessoa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de sobremesas, além de frutas.</li><li>• Ovos de galinha/codorna.</li><li>• No mínimo 01 (uma) opção de sobremesa sem glúten e sem lactose, além de frutas.</li></ul> | <p>salgados, sendo pelo menos duas opções assadas e uma opção sem glúten e sem lactose;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de doces,</li><li>• 01 (um) tipo de sanduíche;</li><li>• 02 (dois) tipos de bolos (uma opção sem glúten e sem lactose)</li><li>• Pão de queijo;</li><li>• Salada de Frutas;</li><li>• Duas opções de frutas da estação; (banana, maçã, bergamota, uva, pêra e pêssego)</li><li>• Ovos de galinha (cozido, assado e omelete)</li><li>• Bolo de aniversário quando solicitado pela equipe da Coordenação.</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

g) O **Coquetel** deverá ter a seguinte estrutura mínima de cardápio:

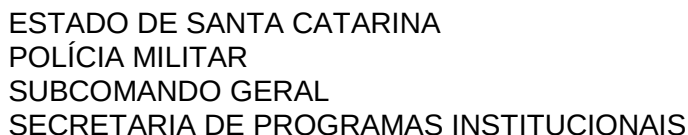
| Coquetel |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bebidas  | Não alcoólicas  | <p><b>Coquetéis de frutas:</b> Mínimo dois sabores Coco e Morango;</p> <p><b>Sucos naturais:</b> Mínimo 02 (dois) sabores das seguintes opções: uva, laranja, melão e maçã.</p> <p><b>Água mineral</b> (com e sem gás);</p> <p><b>Refrigerantes.</b></p> <p>Refrigerantes nos sabores cola, uva e guaraná, em versões normal e zero açúcar/diet, de marcas regularmente registradas e comercializadas no mercado nacional, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior. As marcas eventualmente mencionadas servem apenas como referência de padrão mínimo de qualidade e aceitação, sendo vedada a exigência de marca específica.</p> |
|          | Pizzas          | De frango, margherita, calabresa, filé, banana com canela e chocolate. Deverá constar opções sem glúten e sem lactose com, no mínimo, os seguintes sabores: margherita, filé e banana com canela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Salgados | Hambúrgueres    | Opção de pães sem glúten e sem lactose. Os hambúrgueres deverão ser de carne bovina, devendo ter no mínimo os seguintes acompanhamentos: alface, tomate, 2 ou mais molhos, 2 ou mais tipos de queijo, tiras de bacon assadas e batata frita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Cachorro-Quente | Cachorro quente itens: pão de cachorro quente, molho vermelho, salsicha; acompanhamentos: batata palha, milho, mostarda, ketchup, queijo ralado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



**h) A reposição do cardápio será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade no serviço.**

|                                | Dia 1<br>31/01/2027 | Dia 2<br>01/02/2027 | Dia 3<br>02/02/2027 | Dia 4<br>03/02/2027 | Total |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Café da manhã                  | -                   | 25                  | 150                 | 147                 | 322   |
| Lanche manhã<br>(coffee break) | -                   | -                   | 150                 | 147                 | 297   |
| Almoço                         | 25                  | 25                  | 150                 | 147                 | 347   |
| Lanche tarde<br>(coffee break) | 25                  | 145                 | 150                 | -                   | 320   |
| Jantar                         | 25                  | 195                 | -                   | -                   | 220   |
| Coquetel                       | -                   |                     | 150                 | -                   | 150   |

- O coquetel está previsto para o dia 02/02/2027, no período da noite a partir das 18h às 23h59min com previsão de atendimento para 150 pessoas, conforme o quadro quantitativo de alimentação e deverá conter:



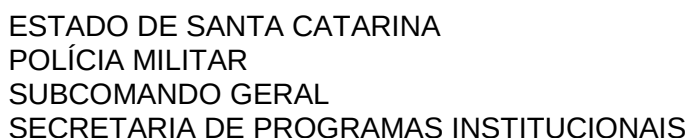
- A realização do coquetel e da decoração temática está vinculada ao encerramento institucional do seminário, integrando a programação oficial do evento, com a finalidade de promover a integração entre os participantes e o fortalecimento institucional entre instrutores e Equipe de Facilitação. A ambientação, iluminação e estrutura sonora possuem caráter funcional e institucional, contribuindo para o fortalecimento dos objetivos do Proerd, especialmente no que se refere à aproximação com temas presentes na realidade dos alunos e da comunidade escolar.

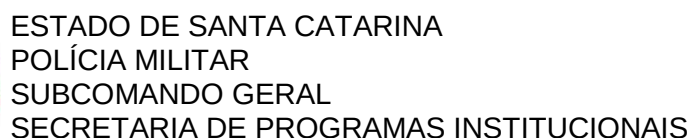
- Disponibilizar estacionamento fechado durante a execução do evento, a fim de garantir a segurança dos veículos e dos materiais utilizados, bem como melhores condições operacionais.
- Caso o hotel definido cobre pelo estacionamento, providenciar o pagamento da taxa de estacionamento das viaturas e veículos particulares de todos os participantes, referente a todos os dias do evento.

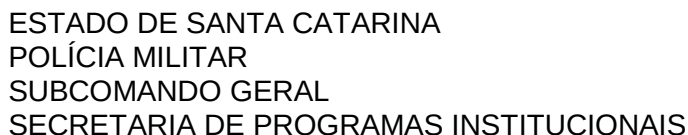
**a) A estrutura de salas deverá ser disponibilizada e organizada conforme os quantitativos, dias e especificações dos quadros abaixo:**

|                  | Dia 1<br>31/01/2027 | Dia 2<br>01/02/2027 | Dia 3<br>02/02/2027 | Dia 4<br>03/02/2027 | Total |
|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Sala principal   | -                   | 1                   | 1                   | 1                   | 3     |
| Sala coordenação | 1                   | 1                   | 1                   | 1                   | 4     |
| Sala de aula     | 4                   | 4                   | 4                   | -                   | 12    |

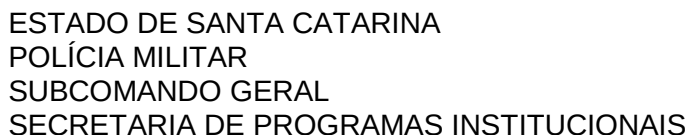
|  |                |                  |              |
|--|----------------|------------------|--------------|
|  | Sala principal | Sala coordenação | Sala de aula |
|--|----------------|------------------|--------------|

[illegible]

[illegible]



A previsão quantitativa de camisetas superior ao número individual de participantes decorre da metodologia



Durante o evento, os participantes serão organizados em 04 (quatro) equipes pedagógicas, identificadas por cores específicas, as quais serão utilizadas em diferentes momentos das atividades formativas, motivacionais, esportivas, recreativas e de integração institucional desenvolvidas ao longo da programação oficial do seminário.

- identificação visual das equipes;
- fortalecimento da metodologia participativa;
- promoção da integração entre instrutores e mentores;
- desenvolvimento de atividades cooperativas;
- estímulo ao pertencimento institucional;
- padronização visual das ações coletivas;
- e apoio à logística e organização das atividades programadas.

O quantitativo estimado foi dimensionado considerando:

- a alternância de uso durante os dias do evento;
- a divisão dos participantes em equipes distintas;
- a necessidade de diferenciação visual das atividades;
- e a garantia de padronização e identificação funcional durante toda a execução do seminário.

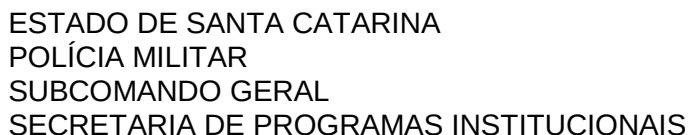
### 1.1.7. Requisito 05: Materiais

a) **Borracha branca escolar:** No formato retangular, medindo aproximadamente 32x23x8 mm, para apagar escritos e desenhos feitos a grafite. **Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.**

**c) Pacotes de Etiquetas:** Etiqueta adesiva compatível com impressão inkjet/laser, formato carta, medindo aproximadamente 25,4 mm x 101,6 mm, pacote com aproximadamente 500 unidades, admitidas variações equivalentes desde que atendida a finalidade.. **Quantidade 03 (três) pacotes.**

**d) Camisetas brancas personalizadas:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m², com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. **Quantidade: 30 (trinta) unidades.**

**e) Camisetas pretas personalizadas:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m², com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. **Quantidade: 150 (cento e cinquenta)**



**f) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 1:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. **Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.**

**g) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 2:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. **Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.**

**h) Camisetas coloridas personalizadas - modelo 3:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. **Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.**

i) **Camisetas coloridas personalizadas - modelo 4:** Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster, gramatura aproximada de 190 g/m<sup>2</sup>, com acabamento antipilling, proteção UV 30 ou superior, manga curta, gola redonda, costura reforçada e estampa personalizada, admitidos materiais equivalentes ou de qualidade superior.. Cores e artes serão definidas pela Coordenação do Proerd PMSC. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e EG para caracterização e padronização dos policiais militares instrutores Proerd durante as atividades pedagógicas. Quantidade: 35 (trinta e cinco) unidades.

**j) Bloco de anotações:** Tamanho A5 148 x 210 mm; Capa envolvente em Couchê Brilho 250g/m<sup>2</sup> com 4 x 0 cores ; Miolo papel em Offset 75g/m<sup>2</sup> com 1 x 0 e 50 folhas; Acabamento espiral. **Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.**

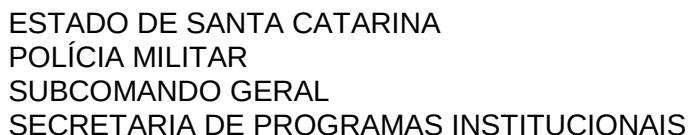
**k) Papel para certificados:** Papel Tipo Couchê Brilho. Gramatura de 150 gramas, no formato A4. **Quantidade: 250 (duzentos e cinquenta) unidades.**

**I) Pacote de bombom de chocolate de 1kg:** Pacote de bombom de chocolate, com aproximadamente 1 kg, composto por unidades embaladas individualmente, com recheio cremoso e/ou camada de wafer, produto de primeira qualidade, regularmente registrado e comercializado no mercado nacional, admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, vedada a exigência de marca específica. **Quantidade: 05 (cinco) unidades.**

**m) Garrafa térmica de metal com capacidade de no mínimo 400ml:** Garrafa térmica de metal com capacidade de no mínimo 400ml, tampa com trava de segurança e botão de acionamento, borracha protetora interna para evitar vazamento e revestimento de inox na parte interna da peça. Na parte externa haverá uma gravação em que a arte será repassada pela coordenação. Tamanho total aproximado: Largura 72mm. Altura: 227mm. Circunferência: 205mm. Gravação de logo (enviada posteriormente pela coordenação) na parte frontal à laser. Medida aproximada de gravação: Largura: 30mm. Altura: 100mm. Peso aproximado (g): 222. **Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.**

n) **Caneta esferográfica metálica:** corpo metalizado e detalhe emborrachado preto na parte inferior. Clip de metal, acionada por clique. Personalização à laser, a arte será enviada pela coordenação. **Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.**

**o) Cordão para crachá personalizado:** Cordão Digital Personalizado, Pet Acetinado TF 15 mm; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Cores e Impressão a ser enviada posteriormente; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 15 mm; prendedor argola 16mm de diâmetro níquel. **Quantidade: 145 (cento e quarenta e cinco)**



**p) Kit Reserva Remunerada: Contendo:**

- Quantidade: 10 (dez) unidades.**

**Finalidade:** Stands promocionais, pontos de atendimento comunitário, apoio pedagógico e cenografia de formaturas do PROERD/PMSC em ambientes internos e externos.

A aquisição das barracas/tendas infláveis operacionais PROERD justifica-se pela necessidade de utilização direta durante o 25º Seminário Estadual do PROERD, como estrutura de apoio pedagógico, institucional e demonstrativo nas atividades práticas, oficinas, ambientação temática, exposição institucional e ações de integração previstas na programação oficial do evento.

As estruturas serão utilizadas durante o seminário para simulação de pontos de atendimento comunitário, demonstração de montagem e desmontagem, exposição da identidade visual do programa, apoio às atividades pedagógicas e capacitação dos instrutores quanto ao uso padronizado do equipamento em ações futuras do PROERD.

Considerando que o Seminário Estadual reúne instrutores, mentores e equipe de coordenação de diversas unidades do Estado, o evento constitui oportunidade adequada para a entrega técnica, conferência de qualidade, teste operacional, orientação de uso, instrução de conservação e padronização da aplicação das barracas em ações institucionais do programa.

A previsão do item no presente Termo de Referência guarda pertinência com o objeto contratado, pois não se trata de aquisição dissociada do evento, mas de material de apoio institucional a ser efetivamente utilizado, testado e apresentado durante o seminário, compondo a infraestrutura pedagógica e visual necessária ao desenvolvimento das atividades formativas do PROERD.

Após o encerramento do evento, os bens permanecerão incorporados ao patrimônio da PMSC, mediante os procedimentos próprios de registro, controle e destinação, para utilização em formaturas, ações comunitárias, atividades educativas e eventos institucionais vinculados ao PROERD.



#### q.1. Medidas e Composição das Barracas

- **Dimensões e Geometria Formato:** Tenda Inflável tipo "Domo", "Iglu" ou "Pórtico de 4 colunas" (com teto em arco plano ou semi-abaulado).
  - **Dimensões da Base (Largura x Profundidade):** Padrão de **4,00m x 4,00m**, sendo admitidas propostas com dimensões de até **5,00m x 5,00m**, desde que respeitados os limites de altura deste memorial.
  - **Altura Total Externa (Zênite):** Máximo de **4,00m (quatro metros)** para a configuração padrão de 4,00m x 4,00m. Será admitida tolerância técnica de até **4,50m (quatro metros e cinquenta centímetros)** exclusivamente se a base ofertada for superior a 4,50m, de modo a garantir a estabilidade estrutural do arco.
  - **Justificativa Dimensional:** A limitação de altura é requisito obrigatório e eliminatório para viabilizar a montagem e a inflagem segura das estruturas dentro de ginásios escolares, pavilhões de igrejas e salões comunitários do interior do estado, evitando a colisão com luminárias, vigas ou fiações suspensas.
  - **Altura Livre da Entrada (Vão de Passagem):** Mínimo de **2,00m**, permitindo a circulação fluida de policiais fardados e público em geral.
  - **Composição Material e Resistência Climática**
  - **Tecido Principal:** Confeccionada em tecido de alta resistência técnica, preferencialmente **Nylon Resinada (tipo Paraquedas)** ou **Lona de PVC emborrachada** com tratamento anti-UV (proteção solar) e 100% impermeável (proteção contra chuvas).
  - **Costura:** Costuras duplas reforçadas com linha de nylon de alta tenacidade, com vedação interna que evite o esvaziamento rápido em micro-perfurações ou desgaste precoce.
  - **Sistema de Inflagem e Alimentação Elétrica**
  - **Motor Soprador:** Equipado com moto-ventilador/soprador embutido de baixo ruído, acoplado diretamente à estrutura inflável de forma protegida contra intempéries.
  - **Tensão Operacional:** Motor **Bivolt Automático (110V/220V)** ou chaveado, compatível com a rede elétrica flutuante de qualquer município do estado de Santa Catarina.
  - **Consumo e Eficiência:** O sistema deve manter a barraca rigidamente inflada de forma contínua com baixo consumo de energia.
  - **Identidade Visual e Customização (Proerd SC)**
  - **Processo de Impressão:** Impressão digital de alta definição, com tintas resistentes a riscos e ao desbotamento provocado por raios solares.
  - **Layout Visual:** Customização total nas cores padrão do programa (predominância de vermelho, amarelo, azul ou branco, conforme manual de marca institucional).
  - **Elementos Obrigatórios:** Aplicação do Logotipo Oficial do PROERD/PMSC e da identidade visual da Polícia Militar de Santa Catarina em locais de alta visibilidade (laterais e testeiças frontais), conforme arquivos vetoriais a serem disponibilizados pela Coordenação Estadual do PROERD após a homologação do certame.
  - **Acessórios de Fixação e Logística (Inclusos por Unidade)**
  - **01 (uma) Sacola/Bolsa de Transporte:** Confeccionada em lona grossa com alças reforçadas, projetada para acondicionar a barraca compactada e o motor, facilitando o transporte em porta-malas de viaturas convencionais.
  - **01 (um) Kit de Ancoragem e Estabilidade:** Composto por cordas de nylon náutico texturizadas e estacas de aço para fixação segura em superfícies macias (gramados/terra) contra rajadas de vento em eventos externos.
  - **04 (quatro) Bolsas/Sacos de Contrapeso:** Destinados ao preenchimento com areia, brita ou pesos estáticos para fixação das colunas quando o evento ocorrer em pisos rígidos (quadras, asfalto, calçadas) onde não seja permitido perfurar o solo.
- Quantidade: 02 (duas) unidades.**

As imagens abaixo são referenciais e possuem caráter meramente ilustrativo, não vinculando marca ou modelo específico, desde que o item ofertado atenda às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.



#### r) Passa ou Repassa Eletrônico

Quantidade: 04 (quatro) unidades.

Equipamento eletrônico destinado à realização de atividades lúdicas, educativas, competições de perguntas e respostas, gincanas, capacitações e demais eventos institucionais, permitindo a identificação da equipe ou participante que acionar primeiro o dispositivo.

Justificativa: A aquisição dos equipamentos eletrônicos tipo 'Passa ou Repassa' justifica-se pela utilização direta nas atividades pedagógicas, dinâmicas de grupo, oficinas temáticas, gincanas educativas e metodologias participativas previstas na programação oficial do 25º Seminário Estadual do PROERD.

Os equipamentos serão empregados durante o evento como ferramenta lúdico-pedagógica de revisão de conteúdos, integração entre equipes, estímulo à participação ativa dos instrutores e fortalecimento da metodologia aplicada pelo programa.

Após o seminário, os equipamentos permanecerão incorporados ao patrimônio da PMSC, para utilização em capacitações, formaturas, ações educativas e demais atividades institucionais do PROERD.

Cada unidade deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:



- Estrutura confeccionada em MDF de alta resistência e durabilidade, com acabamento adequado para transporte e utilização contínua em eventos, ou material similar de qualidade equivalente ou superior;
- Dimensões aproximadas de 45 cm x 20 cm x 17 cm, admitida variação compatível com o modelo ofertado;
- Dois acionadores (botoeiras) independentes para competição entre equipes ou participantes;
- Botões desenvolvidos para suportar acionamentos repetitivos e de alto impacto, garantindo resistência mecânica e durabilidade;
- Sistema eletrônico de bloqueio automático dos demais acionadores após o primeiro acionamento;
- Sinalização luminosa individual para identificação do participante ou equipe vencedora do acionamento;
- Sistema sonoro tipo sirene ou equivalente, com acionamento automático e possibilidade de desligamento quando necessário;
- Pés ou suportes de apoio na base, proporcionando estabilidade durante a utilização;
- Alimentação elétrica bivolt (110/220V) ou compatível com a rede elétrica local;
- Fonte de alimentação inclusa;
- Cabos, conectores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

Como referência visual e funcional, considera-se equipamento similar ao modelo apresentado na imagem anexa, admitindo-se modelos equivalentes ou superiores em desempenho, qualidade, durabilidade e funcionalidades.

Personalização: Os equipamentos deverão ser fornecidos com a logomarca oficial do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), aplicada em local visível e de forma permanente, observando a arte-final a ser fornecida pela contratante. Todos os custos relativos à personalização deverão estar inclusos no valor da proposta.

A imagem abaixo serve como referência e possui caráter meramente ilustrativo, não vinculando marca ou modelo específico, desde que o item ofertado atenda às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

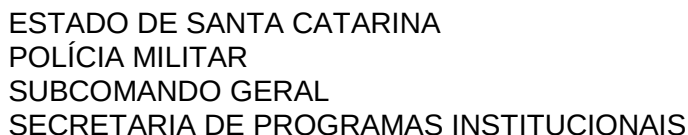


As artes, logomarcas, layouts, modelos ilustrativos e referências de posicionamento relativos aos materiais personalizados previstos neste Termo de Referência encontram-se disponíveis para consulta no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1v9ocJlb0Tk2USbSPbgx0grNANYGuAQ8c?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1v9ocJlb0Tk2USbSPbgx0grNANYGuAQ8c?usp=drive_link)

Os respectivos arquivos indicarão, conforme aplicável a cada material, a face ou área destinada à personalização, o posicionamento dos elementos visuais e a composição gráfica pretendida pela Administração.

A Contratada deverá observar os layouts e referências disponibilizados, sendo admitidos ajustes técnicos necessários ao processo de produção, impressão, gravação, sublimação ou acabamento, desde que não alterem a identidade visual, a disposição ou a proporcionalidade dos elementos sem prévia aprovação da Coordenação Estadual do PROERD.



## 1.2. Da natureza do objeto

( X ) Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como comuns**, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O PROERD constitui política pública preventiva desenvolvida pela Polícia Militar de Santa Catarina, voltada à prevenção ao uso de drogas e à violência, à promoção da cidadania e ao fortalecimento dos vínculos entre polícia, escola, família e comunidade. A manutenção da qualidade e da uniformidade das ações do programa depende da atualização periódica e do alinhamento dos profissionais que atuam em suas diferentes regiões.

O 25º Seminário Estadual do PROERD será realizado para promover capacitação continuada, atualização metodológica, integração, troca de experiências, alinhamento técnico-pedagógico e padronização de procedimentos entre instrutores, mentores e equipe de coordenação. O encontro também permitirá disseminar orientações institucionais, aperfeiçoar práticas pedagógicas e fortalecer a atuação estadual do programa.

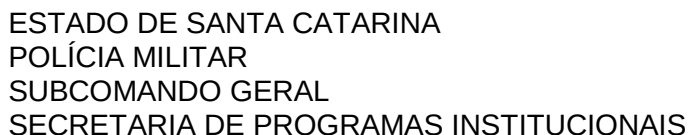
A demanda foi dimensionada para aproximadamente 145 participantes, com quantitativos específicos de hospedagem, alimentação, salas, infraestrutura e materiais definidos pela Coordenação Estadual do PROERD de acordo com a programação prevista, a divisão em quatro equipes pedagógicas, as atividades formativas e integrativas, a solenidade institucional e a participação de palestrantes, colaboradores e autoridades convidadas.

A realização do seminário exige que hospedagem, alimentação, espaços, equipamentos, materiais, montagem, suporte técnico e apoio operacional funcionem de forma simultânea e coordenada. A Administração não dispõe de estrutura própria capaz de fornecer integralmente esses componentes nas datas e condições requeridas, de modo que a contratação de empresa especializada se mostra necessária.

A solução integrada em lote único permite centralizar a responsabilidade, compatibilizar cronogramas, reduzir riscos de descontinuidade, racionalizar a fiscalização e assegurar que todos os elementos indispensáveis estejam disponíveis no mesmo local e nos momentos definidos pela programação.

Os materiais personalizados possuem finalidade pedagógica, funcional, organizacional ou institucional relacionada ao evento. Os bens permanentes previstos serão utilizados, conferidos e apresentados durante o seminário e, após o encerramento, permanecerão incorporados ao patrimônio da PMSC, mediante os procedimentos próprios de registro e destinação.

Assim, a contratação está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade das ações preventivas, contribuindo para o fortalecimento institucional do PROERD e para a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar catarinense.



### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

### 3.2. Critério de Julgamento:

**3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

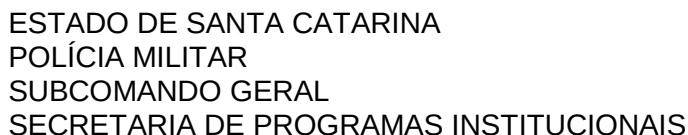
Permanecem aplicáveis, entretanto, os demais benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao critério de desempate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**(NÃO SE APLICA)**

### 3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

( ) *Vistoria facultativa*





Essas características não se compatibilizam com a execução direta do objeto pelos cooperados, com autonomia e autogestão, especialmente porque o atendimento integral da demanda pressupõe o gerenciamento e a articulação de terceiros responsáveis por hospedagem, alimentação, infraestrutura, produção de materiais e demais componentes especializados.

Dessa forma, a vedação não decorre de restrição genérica à forma societária, mas da incompatibilidade entre o modo de execução cooperado e o modelo operacional necessário ao atendimento da demanda, mostrando-se adequada para preservar a centralização da responsabilidade, a continuidade da execução, a fiscalização e o cumprimento integral do objeto.

( ) Não, conforme justificativa:

( X ) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Será admitida a subcontratação parcial das parcelas acessórias ou complementares do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, infraestrutura, sonorização, serviços audiovisuais, decoração, produção gráfica, fabricação de materiais personalizados, brindes institucionais e demais serviços complementares.

A subcontratação dependerá de autorização prévia e formal da Administração. A contratada deverá identificar o potencial subcontratado e apresentar, quando solicitado, documentação suficiente para demonstrar sua regularidade e capacidade de executar a parcela correspondente, especialmente nos serviços de hospedagem, alimentação e infraestrutura.

A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada principal pela qualidade, pelos prazos, pela conformidade técnica, pela supervisão e pelo resultado final do objeto, respondendo esta perante a Administração pelos atos, omissões e obrigações dos subcontratados.



### 3.8. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

( ) Não.

( X ) Sim, conforme justificativa a seguir:

#### Justificativa do agrupamento de item(ns) em lote(s):

A contratação em lote único mostra-se mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando que o objeto reúne serviços e fornecimentos interdependentes, cuja execução deverá ocorrer de forma simultânea e coordenada durante a realização do 25º Seminário Estadual do PROERD.

A divisão do objeto em múltiplos lotes aumentaria o número de contratos, responsáveis e interfaces de fiscalização, podendo ocasionar conflitos de responsabilidade, incompatibilidade entre cronogramas, ausência de componente essencial, inexecução parcial e comprometimento das atividades pedagógicas e institucionais do Seminário.

Todos os componentes deverão estar disponíveis no mesmo local e período e funcionar de maneira integrada. A adoção de lote único permite centralizar a responsabilidade, compatibilizar os serviços, racionalizar a fiscalização, reduzir riscos operacionais e preservar a unidade da solução.

Dessa forma, o agrupamento do objeto em lote único encontra-se tecnicamente justificado e atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

### 4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

( X ) Não

( ) Sim

Observação:

Não serão exigidos, juntamente com a proposta de preços, documentos adicionais relativos ao hotel/local do evento, considerando que não será obrigatório que todas as licitantes possuam estabelecimento previamente definido para participação na licitação e disputa de lances.

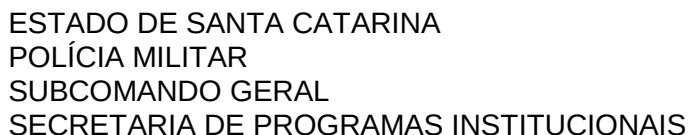
A indicação formal do hotel/local e a comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de hospedagem, alimentação, infraestrutura, segurança e funcionamento serão exigidas exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, durante a análise de aceitabilidade da proposta, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

### 4.1.1. Havendo indícios de inexecuibilidade, será exigida a demonstração de custos para fins de diligência?

( ) Não

( X ) Sim.

### 4.2. Será exigida demonstração do serviço/Prova de Conceito (PoC)?



( ) Sim

## Endereço de entrega/demonstração: NÃO SE APLICA

Não se aplica, considerando que não será exigida demonstração do serviço ou prova de conceito.

( X ) Sim

A convocação para apresentação das amostras virtuais será realizada formalmente pelo Pregoeiro, após a conclusão da etapa de análise e aprovação do hotel/local do evento.

## VIII – referências de acabamento e personalização.





n) letra “r” – Equipamento eletrônico do tipo “Passa ou Repassa”.

#### **4.3.5. Formas admitidas para apresentação das amostras**

As amostras poderão ser apresentadas, conforme aplicável ao item e mediante orientação da Administração, por meio de:

- I – mockup eletrônico;
- II – modelagem digital;
- III – layout final;
- IV – vídeo demonstrativo;
- V – catálogo técnico;
- VI – memorial descritivo;
- VII – renderização digital;
- VIII – fotografia ilustrativa;
- IX – apresentação virtual;
- X – demonstração análoga;
- XI – arquivo vetorial;
- XII – prova gráfica digital;
- XIII – demais documentos ou elementos técnicos aptos à verificação da conformidade do item.

A forma de apresentação poderá variar conforme a natureza do item, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

A apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas terá por finalidade verificar preliminarmente a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante documentação proporcional à natureza e às características de cada item.

Para materiais personalizados, serão admitidos layouts, mockups, representações gráficas, catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes que permitam verificar as características técnicas e a aplicação da identidade visual institucional.

Para produtos padronizados, cuja conformidade possa ser adequadamente demonstrada por documentação comercial ou técnica, será suficiente a apresentação de ficha técnica, catálogo, rótulo, fotografia ou documento equivalente.

Não será exigida a fabricação antecipada de unidades físicas, protótipos exclusivos ou a elaboração de representações gráficas complexas quando outros meios documentais forem suficientes para comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

A aprovação das amostras virtuais não dispensará a posterior verificação física dos materiais fornecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo atendimento às especificações do objeto durante a execução contratual.

#### **4.3.6. Marco temporal para apresentação das amostras**



#### 4.3.8. Checklist objetivo de avaliação das amostras virtuais/digitais

A avaliação observará, conforme aplicável ao item:

- I – conformidade visual com as especificações previstas no Termo de Referência;
- II – fidelidade das cores institucionais;
- III – compatibilidade da identidade visual institucional;
- IV – proporcionalidade e posicionamento das artes;
- V – legibilidade de textos, logomarcas e elementos gráficos;
- VI – compatibilidade dimensional apresentada nos layouts ou memoriais;
- VII – conformidade dos materiais descritos na composição do item;
- VIII – compatibilidade do acabamento proposto com o padrão exigido;
- IX – compatibilidade técnica dos arquivos apresentados;
- X – resolução e qualidade visual das imagens, renderizações ou mockups;
- XI – compatibilidade do modelo apresentado com a finalidade pedagógica e operacional do item;
- XII – coerência entre memorial descritivo, layout e especificações do Termo de Referência;
- XIII – compatibilidade entre os materiais apresentados e as referências disponibilizadas pela Administração;
- XIV – ausência de inconsistências visuais, desalinhamentos, distorções, erros gráficos ou inconformidades aparentes;
- XV – viabilidade técnica de produção do item apresentado;
- XVI – aderência aos padrões institucionais da Polícia Militar de Santa Catarina e do PROERD;
- XVII – compatibilidade da personalização com os parâmetros institucionais previstos;

#### 4.3.9. Resultado da análise das amostras

Ao final da análise técnica, a Administração poderá:

- I – aprovar as amostras; ou  
II – reprová-las motivadamente.

Identificadas inconsistências sanáveis, a Coordenação Estadual do PROERD emitirá manifestação técnica indicando a necessidade de ajustes ou complementações, cabendo ao Pregoeiro realizar a comunicação formal à licitante, fixando prazo de até 2 (dois) dias úteis para reapresentação.

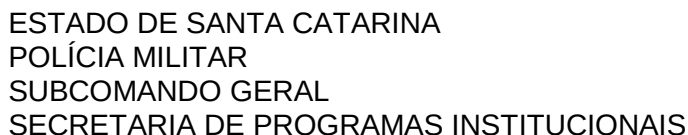
Após a reapresentação ou o decurso do prazo, a Coordenação emitirá manifestação conclusiva pela aprovação ou reprovação motivada das amostras.

Concluída a análise técnica das amostras, será emitido Termo de Conformidade das Amostras ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada, o qual será encaminhado ao Pregoeiro para ciência e adoção das providências cabíveis.

#### 4.3.10. Prazo para análise das amostras pela Administração

Recebidas as amostras, a Coordenação Estadual do PROERD deverá realizar a análise técnica no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, mediante aplicação do checklist objetivo previsto neste Termo de Referência. Concluída a análise, a Coordenação Estadual do PROERD deverá emitir Termo de Conformidade das Amostras ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada,





Ressalta-se, ainda, que a Administração optou pela adoção de amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas — em substituição à exigência de amostras físicas nesta fase procedimental — justamente com o objetivo de reduzir custos operacionais desnecessários às licitantes, ampliar a competitividade do certame e evitar restrições indevidas à participação de interessados, especialmente considerando que os itens sujeitos à análise de amostras não representam, isoladamente, a parcela de maior relevância econômica da contratação.

Todas as regras relacionadas à apresentação, forma de envio, critérios objetivos de avaliação, prazos, fluxo procedimental, possibilidade de diligências, hipóteses de aprovação ou reprovação, consequências do descumprimento e demais condições aplicáveis encontram-se expressamente disciplinadas neste Termo de Referência, garantindo transparência, previsibilidade, isonomia e segurança jurídica a todos os participantes do procedimento licitatório.

( X ) Não  
(   ) Sim

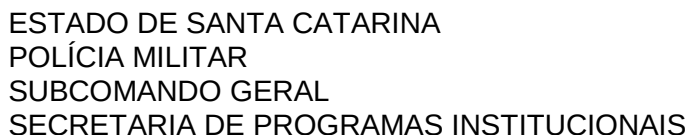
Não se aplica, considerando que não será exigida carta de solidariedade.

( X ) Não  
(   ) Sim

Não se aplica, considerando que não será exigida garantia de proposta.

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

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha



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

5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz:

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional|.

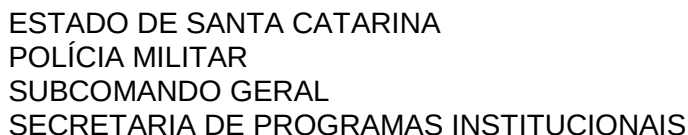
### 5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou





5.4.3.1. ( ) **Patrimônio líquido mínimo** de .....% [indicar percentual até 10%] do valor estimado da contratação, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.4. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o percentual mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

( ) Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de \_\_\_\_% [entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)] sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

**Justificativa, caso não seja exigido acréscimo de qualificação econômico-financeira para empresas em consórcio:**

#### 5.4.6. Exceção para MEI, ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

**Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:**

O objeto exigirá mobilização antecipada de hospedagem, alimentação, infraestrutura, equipamentos, materiais personalizados e apoio operacional, concentrados em datas previamente definidas e sem possibilidade de adiamento decorrente de eventual incapacidade financeira da contratada. O pagamento ocorrerá somente após a execução e o recebimento do objeto, circunstância que exige da empresa capacidade financeira suficiente para suportar os custos preparatórios e operacionais.



Caso qualquer dos índices seja igual ou inferior a 1 (um), será exigido, de forma subsidiária, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como comprovação alternativa da capacidade financeira necessária à execução do objeto.

Os critérios adotados são usuais, objetivos e proporcionais aos riscos da contratação, não envolvem exigência de faturamento mínimo ou de índice de rentabilidade e observam os limites estabelecidos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A dispensa de apresentação de balanço patrimonial prevista no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631/2014 aplica-se exclusivamente às licitações destinadas ao fornecimento de bens para pronta entrega ou à locação de materiais. Como o objeto consiste na organização e execução de evento institucional, incluindo hospedagem, alimentação, infraestrutura, materiais e apoio operacional, a referida dispensa não se aplica ao presente certame.

### 5.5. Qualificação técnica

( ) Não será exigida, conforme justificativa.

#### Justificativa:

Será exigida qualificação técnica, mediante comprovação de aptidão técnico-operacional compatível com o objeto, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de qualificação técnica justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a organização e a execução integrada de evento institucional com hospedagem coletiva, alimentação, infraestrutura, logística, materiais personalizados e apoio operacional, exigindo planejamento, coordenação e gerenciamento simultâneo de diferentes componentes.

A adequada execução desses serviços demanda capacidade de planejamento, coordenação e gerenciamento simultâneo de múltiplas atividades, envolvendo atendimento a grupos de participantes, organização de espaços, fornecimento de alimentação coletiva e disponibilização de infraestrutura compatível com as atividades pedagógicas previstas.

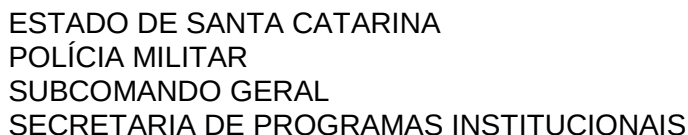
Dessa forma, a comprovação de experiência prévia por meio de atestados de capacidade técnica mostra-se necessária para assegurar que a empresa contratada possua aptidão para executar serviços compatíveis com o objeto pretendido, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior segurança à Administração quanto à qualidade e à regularidade da execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

#### 5.5.1. Qualificação técnico-operacional

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso), em plena validade.

( X ) Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, quando for o caso, regularmente registrados no conselho profissional competente.

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



- Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:**

- Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, será adotado o número inteiro imediatamente superior.

( ) Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço pelo prazo mínimo de \_\_\_\_\_, em períodos sucessivos ou não, e deverão dizer respeito às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.



( ) Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de \_\_\_\_\_[indicar parcela do objeto], limitada a 25% do objeto licitado.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

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

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

#### 5.5.2. Qualificação técnico-profissional

( ) Comprovação de que possui em seu corpo técnico **profissional na área de \_\_\_\_\_, registrado no \_\_\_\_\_[indicar conselho profissional competente]**, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela **execução dos serviços de [indicar conforme parcela de maior relevância ou valor significativo definida]**.

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

( ) Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:**



Não será exigida qualificação técnico-profissional específica, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de organização e execução de evento institucional, incluindo hospedagem, alimentação, infraestrutura e apoio operacional, atividades que não estão sujeitas à atuação obrigatória de profissional legalmente habilitado ou registrado em conselho profissional específico.

Considerando que a capacidade técnico-operacional da empresa já será aferida por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação, entende-se que a exigência adicional de qualificação técnico-profissional ou de indicação prévia de equipe técnica poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, sem trazer benefícios efetivos para a Administração.

Dessa forma, opta-se por não estabelecer exigências de qualificação técnico-profissional, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo para início do(s) serviço(s):

A execução preparatória terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço. Toda a estrutura, os materiais, os equipamentos e os serviços necessários deverão estar disponíveis, instalados, organizados, testados e em pleno funcionamento antes do início da programação do evento. O 25º Seminário Estadual do PROERD será realizado no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, observados os horários e o cronograma detalhado a serem fornecidos pela Coordenação Estadual do PROERD.

#### 6.1.1. O regime de execução:

- ( X ) Empreitada por preço global.  
( ) Empreitada por preço unitário.  
( ) Outro \_\_\_\_\_

6.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

### 6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

A entrega dos materiais, bem como a execução dos serviços relacionados ao objeto desta contratação, deverão ocorrer no local do evento, o qual será organizado e realizado pela empresa licitante contratada, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O horário para a entrega dos materiais e execução dos serviços deverá observar o cronograma do evento, previamente aprovado pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis e finais de semana, conforme a necessidade operacional.

### 6.3. Garantia de execução do contrato



Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021?

( x ) Não

( ) Sim

**Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:**

NÃO SE APLICA

#### **6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica**

( ) Garantia e/ou assistência técnica

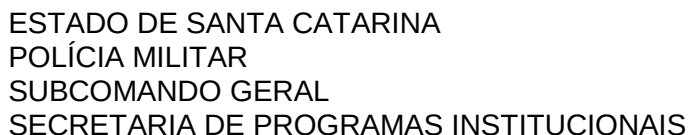
**Especificar condições:**

NÃO SE APLICA

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1 Da contratada**

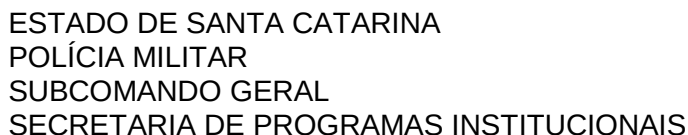
- 7.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 7.1.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. subcontratar parcialmente o objeto somente mediante prévia e formal autorização da Administração, nos limites admitidos no Edital e neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual, vedada a subcontratação integral do objeto e vedada a transferência da atividade de organização, coordenação e gestão integrada do evento, que deverá permanecer sob responsabilidade direta da contratada principal;
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 7.1.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a



- ### 7.2. Da contratante

- 7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.2.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 7.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.2.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.2.8. fornecer à Contratada, em tempo hábil, o cronograma definitivo do evento, as artes institucionais, as relações de participantes e demais informações necessárias à adequada execução do objeto;
- 7.2.9. realizar, por meio do gestor e dos fiscais designados, os alinhamentos técnicos e operacionais necessários à preparação e à execução do evento;
- 7.2.10. comunicar à Contratada, com a antecedência possível, alterações de programação ou outras providências institucionais que possam repercutir na execução do objeto.

[illegible]



( ☒ ) Somente por assinatura de contrato  
( ☐ ) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia  
( ☐ ) Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.  
( ☐ ) Outro.

( ) O prazo de vigência do contrato para prestação de serviços corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_\_ meses, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

( ) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_\_ (meses/anos),

O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

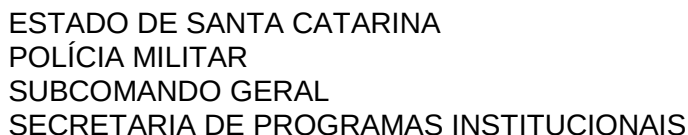
( X ) O prazo de vigência do contrato por escopo será o necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, abrangendo as providências preparatórias, a execução do evento no período de 31 de janeiro a 3 de fevereiro de 2027, o recebimento definitivo do objeto e o respectivo pagamento, encerrando-se após o cumprimento integral das obrigações pelas partes, sem previsão de renovação ou prorrogação ordinária.

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- 8.2.2.1.** Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.2.2.2.** Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao início da vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 509, de 15 de março de 2024.

**Gestor:**

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nome:</b> KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS             |
| <b>Cargo:</b> CAPITÃO PM                                       |
| <b>Matrícula:</b> 934022-0                                     |
| <b>E-mail:</b> scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br                  |
| <b>Termo de aceite às páginas 141 a 147 dos autos do SGPe.</b> |



|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nome:</b> RAILAN PASCOAL RODRIGUES DUMMEL                   |
| <b>Cargo:</b> SOLDADO PM                                       |
| <b>Matrícula:</b> 620702-2                                     |
| <b>E-mail:</b> scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br                  |
| <b>Termo de aceite às páginas 141 a 147 dos autos do SGPe.</b> |

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nome:</b> ROBSON GONÇALVES                                  |
| <b>Cargo:</b> Cabo PM                                          |
| <b>Matrícula:</b> 990876-5                                     |
| <b>E-mail:</b> scmdgspiproerdsec@pm.sc.gov.br                  |
| <b>Termo de aceite às páginas 141 a 147 dos autos do SGPe.</b> |

- [illegible]

comprovação da vantajosidade.

8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;

8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;

8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;

8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

8.3.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;

8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.

8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:

8.3.8.1. identificar o objeto contratado:

8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

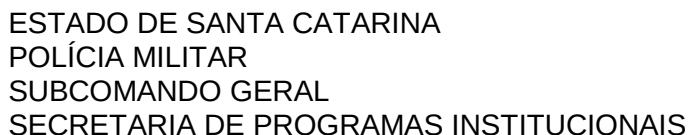
8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

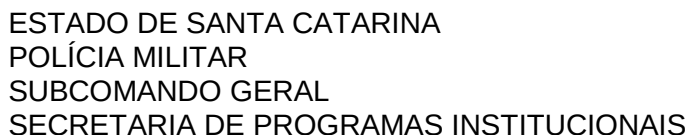
8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;



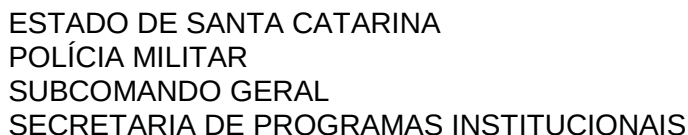
- [illegible]



- Os servidores designados para as funções de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, bem como seus respectivos suplentes, constam em Termo de Anuência de Gestor e Fiscais, devidamente juntado aos autos do processo administrativo, em atendimento à Instrução Normativa SEA nº 14/2025.

- Prazo de recebimento provisório: *(Não se aplica, em razão de o objeto consistir na execução de evento único, com data previamente definida, cuja verificação de conformidade ocorre concomitantemente à execução, sob fiscalização da Administração.)*
- Prazo de troca de bens rejeitados: *(Não se aplica, uma vez que os bens e materiais integram a execução do evento e devem estar em conformidade no momento da realização, não sendo possível a correção posterior sem prejuízo ao objeto.)*
- Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do evento, após verificação da execução integral do objeto e atesto do fiscal técnico do contrato, formalizado mediante assinatura no documento fiscal ou em instrumento equivalente.
- Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento





A indicação do hotel/local do evento será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, após sua identificação na fase de julgamento da proposta pelo Pregoeiro.

A convocação para apresentação da indicação do hotel/local será realizada formalmente pelo Pregoeiro.

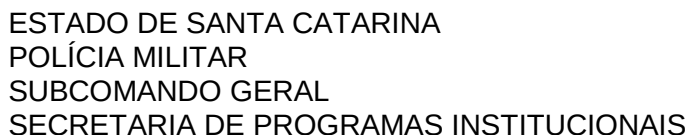
A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar a indicação formal do hotel/local no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da convocação formal realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico da licitação.

O contato com a Coordenação Estadual do PROERD terá finalidade exclusivamente técnica e operacional, não substituindo as comunicações formais realizadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico da licitação.

Recebida a indicação formal do hotel/local, a Administração poderá solicitar documentos complementares necessários à comprovação da viabilidade operacional da solução ofertada.

A diligência técnica, documental ou operacional relativa ao hotel/local deverá ser concluída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da indicação formal.

VII – demais instrumentos administrativos necessários à verificação da compatibilidade do local com as



**12.4. Checklist objetivo de avaliação do hotel/local**

A análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, inclusive quando realizada mediante vistoria presencial, observará critérios objetivos relacionados a:

- I – localização;
- II – capacidade de hospedagem;
- III – compatibilidade dos quantitativos e das configurações dos quartos;
- IV – climatização;
- V – acessibilidade;
- VI – disponibilidade, estabilidade e capacidade operacional da rede de internet para utilização simultânea pelos participantes, pela equipe de facilitação e pela Coordenação Estadual do PROERD;
- VII – estrutura das salas destinadas às atividades pedagógicas;
- VIII – estrutura da sala principal ou auditório;
- IX – estrutura do restaurante e dos espaços destinados às refeições;
- X – estacionamento;
- XI – limpeza e conservação;
- XII – segurança;
- XIII – condições estruturais;
- XIV – compatibilidade da alimentação com as exigências deste Termo de Referência;
- XV – disponibilidade simultânea dos espaços;
- XVI – estrutura elétrica;
- XVII – disponibilidade de gerador ou solução de contingência energética compatível com a continuidade do evento em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica;
- XVIII – iluminação;
- XIX – banheiros;
- XX – mobiliário;
- XXI – fluxo operacional;
- XXII – disponibilidade integral para o período do evento;
- XXIII – compatibilidade logística;
- XXIV – condições de circulação interna;
- XXV – compatibilidade da estrutura com a permanência, hospedagem e circulação dos participantes durante o período do evento;
- XXVI – adequação dos espaços complementares previstos neste Termo de Referência;
- XXVII – compatibilidade com as exigências pedagógicas, institucionais e operacionais do Seminário; e
- XXVIII – atendimento integral aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

Ao final da análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, a Administração poderá:

- I – aprovar a indicação apresentada; ou
- II – reprová-la motivadamente a indicação apresentada.

Após o atendimento da diligência ou o decurso do prazo, a Coordenação emitirá manifestação conclusiva pela aprovação ou reprovação motivada do hotel/local.

Pág. 408146461-D-Donoan has a siissidadiyigilabla kentaP aPaononfianleicjacassesse-nsiltebtyUp/patalsesg xacass. sruydyw/pofpatlekekyawraiefnraamawuresssPAPACST0009299992726266ealrñu055BNWkxakKQ.

Concluída a análise técnica, documental ou a vistoria operacional do hotel/local, a Coordenação responsável deverá emitir Termo de Conformidade do Hotel/Local ou Relatório Técnico de Reprovação Motivada, conforme o caso, encaminhando o respectivo documento ao Pregoeiro, para juntada aos autos e adoção das providências cabíveis, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

## 12.7. Consequências da reprovação ou descumprimento

A reprovação do hotel/local, a não apresentação das informações ou documentos exigidos, a não realização das adequações solicitadas ou o descumprimento das obrigações previstas nesta etapa, quando decorrentes de fato imputável à licitante, ensejarão a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

Eventual atraso na conclusão da análise decorrente exclusivamente de providência, diligência ou manifestação de responsabilidade da Administração não poderá ser utilizado como fundamento para a desclassificação da licitante.

## 12.8. Realização sucessiva das etapas técnicas

As etapas de validação técnica serão realizadas de forma sucessiva, iniciando-se pela indicação, análise e aprovação do hotel/local do evento. Somente após a comunicação formal, pelo Pregoeiro, da aprovação técnica do hotel/local, terá início o prazo para apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas, conforme previsto neste Termo de Referência.

A reprovação motivada em qualquer das etapas impedirá o prosseguimento da licitante no certame, sem direito à contratação ou à indenização por despesas, investimentos, reservas, produções, contratações ou quaisquer outros custos assumidos antes da formalização do contrato e da emissão da ordem de serviço pela Administração.

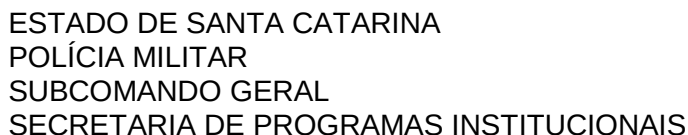
## 12.9. Convocação da licitante subsequente

Em caso de desclassificação da licitante provisoriamente vencedora em qualquer etapa de validação técnica, operacional ou documental, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, reiniciando-se integralmente todos os prazos e procedimentos previstos neste Termo de Referência.

## 12.10. DA ORDEM PROCEDIMENTAL DAS ETAPAS DE ANÁLISE TÉCNICA

12.10.1. Para fins de organização procedimental e melhor compreensão do fluxo operacional do certame, observar-se-á a seguinte sequência:

- I – realização da sessão pública do Pregão Eletrônico;
- II – análise da proposta comercial e identificação da licitante provisoriamente vencedora;
- III – convocação formal da licitante provisoriamente vencedora para indicação do hotel/local;
- IV – apresentação da indicação formal do hotel/local;
- V – realização da análise técnica, documental ou operacional do hotel/local, inclusive mediante vistoria presencial, quando necessária;
- VI – emissão do Termo de Conformidade do Hotel/Local ou do Relatório Técnico de Reprovação Motivada;
- VII – comunicação formal do resultado da análise do hotel/local pelo Pregoeiro;
- VIII – quando aprovado o hotel/local, convocação formal da licitante provisoriamente vencedora para apresentação das amostras virtuais, digitais, documentais ou análogas;
- IX – apresentação das amostras pela licitante provisoriamente vencedora;
- X – análise técnica das amostras pela Coordenação Estadual do PROERD ou pela equipe técnica designada;
- XI – emissão do Termo de Conformidade das Amostras ou do Relatório Técnico de Reprovação Motivada;
- XII – comunicação formal do resultado da análise das amostras pelo Pregoeiro;



- 12.10.2. Todas as comunicações oficiais com a licitante referentes às etapas previstas neste item serão realizadas exclusivamente pelo Pregoeiro.

- ### 13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**CAP PM KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS**  
Chefe Interina da Secretaria de Programas Institucionais  
*[Assinado digitalmente]*



Código para verificação: **C55BW6C6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **RAILAN PASCOAL RODRIGUES DUMMEL** (CPF: 018.XXX.655-XX) em 14/10/2026 às 18:13:32  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/01/2026 - 18:32:09 e válido até 21/01/2126 - 18:32:09.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JOSIANE CORDEIRO MARCELINO** (CPF: 052.XXX.309-XX) em 14/10/2026 às 18:17:10  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:44:15 e válido até 15/06/2118 - 09:44:15.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ROBSON GONÇALVES** em 14/10/2026 às 18:18:19  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/08/2021 - 18:38:46 e válido até 10/08/2121 - 18:38:46.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **KARLA BEATRIZ LIMA DE PONTES MEDEIROS** (CPF: 034.XXX.273-XX) em 14/10/2026 às 18:32:08  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/07/2018 - 15:34:35 e válido até 11/07/2118 - 15:34:35.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDI5MTA5XzMwMzcwXzlwMjZfQzU1Qlc2QzY=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00029109/2026** e o código **C55BW6C6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **DM56P55Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**VANIO BOING** (CPF: 433.XXX.709-XX) em 16/10/2026 às 15:40:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 15:09:49 e válido até 23/01/2123 - 15:09:49.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDI5MTA5XzMwMzcwXzlwMjZfRE01NIA1NVE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00029109/2026** e o código **DM56P55Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.