



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização para a realização de um Rodeio Country a ser realizada nos dias 20, 21, 22 e 23 de março de 2026, no Parque das Araucárias, em Caçador/SC.

1.2. O objeto compreende a organização e gestão, bem como o fornecimento das estruturas, equipamentos e serviços especializados necessários à realização dos shows e demais atividades descritas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Prestação de serviços de organização para a realização de um Rodeio Country, compreendendo toda infraestrutura (arquibancadas, camarotes, arena, sonorização para rodeio, show piro musical e pirotécnico)	14591	Serviço	01	R\$190.250,00	R\$190.250,0

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são considerados comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de apresentarem padrões usuais de execução e especificações objetivas, conforme as informações contidas no Estudo Técnico Preliminar. Em atenção ao entendimento técnico consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) em comunicações anteriores relativas a objetos de natureza semelhante

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser automaticamente prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso o objeto, de escopo predefinido, não seja concluído no prazo inicialmente estabelecido. O prazo de execução dos serviços compreende o período de 01 a 30 de março de 2026, nos termos estabelecidos no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhadas no **Estudo Técnico Preliminar elaborado de forma global para a ExpoCaçador**, o qual subsidiou o planejamento macro do evento e fundamenta o presente Termo de Referência no que se refere ao **objeto específico de Rodeio Country**

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, registrada no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, considerada ao longo do ciclo de vida do objeto, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar elaborado de forma global para a ExpoCaçador, o qual integra o presente processo como apêndice e fundamenta o presente Termo de Referência no que se refere ao objeto específico de Rodeio Country.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos sustentáveis, além de outros eventualmente exigíveis na forma da lei:

4.1.1. Materiais e Estruturas

- I Utilização de alumínio reciclável nas estruturas de Box Truss, seguindo diretrizes de economia circular.
- II Lona de PVC com certificação ambiental e tecnologia de redução de impactos ambientais.
- III Piso de madeira proveniente de manejo florestal sustentável e certificado por órgãos competentes.

4.1.2. Eficiência Energética

- I Equipamentos de iluminação LED para redução do consumo de energia elétrica.
- II Geradores eficientes e de baixo consumo, com controle de emissões atmosféricas.
- III Monitoramento do consumo energético com práticas de economia operacional.

4.1.3. Gestão de Resíduos

- I Implementação de plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo separação e destinação correta dos recicláveis e orgânicos.
- II Redução de plásticos descartáveis, incentivando o uso de materiais biodegradáveis na praça de alimentação.
- III Registro de empresas com Licenciamento Ambiental.

4.1.4. Acessibilidade e Inclusão

- I Estruturas acessíveis para pessoas com deficiência.
- II Camarins, palcos e demais áreas com acessibilidade garantida por rampas e sinalização tátil.

4.1.5. Conforto Térmico

- I Instalação de climatizadores e materiais de cobertura que minimizem a absorção térmica, reduzindo a necessidade de ventilação artificial.
- II Uso de sombreamento natural ou artificial em áreas abertas para conforto dos participantes.

Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de qualquer (quaisquer) marca(s)/produto(s).

Da exigência de carta de solidariedade



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4.4. Não se aplica ao processo administrativo.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021

Vistoria

4.7. É recomendado às empresas licitantes vistoriar o local da obra antes da elaboração da proposta, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria de Governo.

4.8. Para agendamentos da visita ao local da obra, os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria de Governo, a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, no telefone 49-2040-5615, das 13h às 19h, e agendar com os servidores a data e horário da visita, com até 03 (três) dias de antecedência à data de abertura da licitação.

4.9. O agendamento da visita deverá ser efetuado 48 (quarenta e oito) horas antes da data desejada. A visita deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário marcados para a abertura da licitação.

4.10. Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. A contratada, independentemente da realização de vistoria, ao participar deste processo licitatório, concorda com todos os termos e valores constantes neste Edital. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, considerar-se-á que abdicou do direito de contestar as condições locais, estando ciente de que deverá executar o objeto do contrato com pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

Documentos complementares para estruturas e sistemas de energia.

4.15. Registro e Responsabilidade Técnica:

I A empresa contratada/subcontratada deverá comprovar sua inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso, mediante apresentação da Certidão de Registro válida;

II Deverá ser indicado um Responsável Técnico (RT) devidamente habilitado para a execução dos serviços e inscrito no conselho profissional competente, comprovado por meio de:

- a) Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU, demonstrando experiência compatível com o objeto contratado;
- b) Comprovante de vínculo do RT com a empresa, mediante apresentação da carteira de trabalho (CTPS), contrato social ou contrato de prestação de serviços.

4.16. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

I Antes do início da execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nos termos da Lei nº 6.496/1977, ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme aplicável;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

II A ART/RRT deverá abranger todos os serviços técnicos prestados, incluindo a montagem de estruturas, instalações elétricas e demais sistemas envolvidos.

4.18. Os documentos mencionados deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato e ao Fiscal Técnico após a assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, seja de forma direta pela contratada ou indireta por meio de suas subcontratadas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O objeto do contrato deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:

5.1.1.1.A montagem das estruturas e demais serviços deverá ter início em tempo hábil para garantir que todas as instalações estejam concluídas até o dia **15/03/2026**, conforme cronograma do evento.Cronograma de realização dos serviços:

Evento	RODEIO - ExpoCaçador 2026
Data inicial para a montagem do evento	01/03/2026
Prazo da entrega da montagem das estruturas	15/03/2026
Data de início do evento	20/03/2026
Data final do evento	23/03/2026
Data final prevista para desmontagem	30/03/2026
Local do evento	Parque das Araucárias Caçador – SC

5.1.1.2.A montagem e organização, assim como a desmontagem de toda a área da estrutura de rodeio deverá acontecer impreterivelmente nas datas acima, devendo toda a área ser entregue em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da Comissão Organizadora.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Parque das Araucárias, Município de Caçador, SC.



Figura 1 - Imagem aérea do Parque das Araucárias (fonte: Google Earth)



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as rotinas:
- 5.3.1.1. Acompanhamento contínuo da infraestrutura para garantir pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas.
 - 5.3.1.2. Manutenção preventiva e corretiva, especialmente em relação ao sistema elétrico, som e iluminação.
 - 5.3.1.3. Monitoramento da segurança estrutural, incluindo verificação de fixação das arquibancadas, camarotes, arenas pelo fiscal técnico da Administração e Responsável Técnico da empresa contratada ou subcontratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) contratado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- 5.4.1.1. **ARQUIBANCADAS:** montadas de forma a garantir e comportar a realização do evento, com sistema seguro de encaixe garantindo a segurança dos espectadores, com metragem mínima de 60 metros lineares de comprimento, com no mínimo 8 degraus, passarela com largura mínima de 1,40 m sendo as tábuas do assento de no mínimo 80 cm de largura, espaçamento entre o espelho do degrau de no máximo 15cm, quebra degraus de 15cm de altura e 1,20 m, de largura, grades de proteção frontal com 1,10m de altura, laterais com 1,10m de altura, e traseiras com 1,80m de altura, escada de acesso com no mínimo 2,20m de largura anti derrapantes em alumínio/ferro ou similar. Apresentar teste de carga e resistência mecânica e flambagem.
- 5.4.1.2. **CAMAROTES:** no mínimo 48 camarotes, dispostos em 02 (dois) níveis (andares), com metragem mínima de 2,20 mt x 2,20 mt, estrutura metálica, cobertura em tenda piramidal lona anti chama, com escadas de aprox 2,20mt, de largura anti derrapantes em alumínio / ferro ou similar, para comportar no mínimo dez (10) pessoas, em local que possibilite visibilidade privilegiada do rodeio e das apresentações artísticas.
- 5.4.1.3. **ARENA DE RODEIO:** Com área mínima de 600 m² (seiscentos metros quadrados), montada com material e em altura suficiente, com sistema seguro de encaixe, de modo a possibilitar segurança aos espectadores.
- 5.4.1.4. **BRETES – PORTEIRAS e PORTEIRAS DE RETORNO:** no mínimo 06 (seis), de modo a acondicionar todos os animais;
- 5.4.1.5. **QUERÊNCIA:** com capacidade para acondicionar todos os animais.
- 5.4.1.6. **EMBARCADORES DE ANIMAIS:** estrutura que permite colocar os animais para transporte.
- 5.4.1.7. **BOIADA:** composta de no mínimo, 16 (dezesseis) touros treinados especialmente para rodeio e acompanhados da respectiva Guia de Transporte de Animais (G.T.A.);e inventario dos touros.
- 5.4.1.8. **ARENA DE SHOWS:**A arena de shows deverá ser composta, no mínimo, por: Sistema de sonorização e iluminação de grande porte; Piso adequado para palco de shows; Piso tipo praticáveis, com perfis de alumínio;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.4.1.9. Área lateral destinada à instalação de equipamentos de monitoramento, tais como: Mesa de som, equipamentos periféricos, racks de iluminação, chaves de energia e suportes para caixas acústicas.

5.4.1.10. A estrutura deverá atender integralmente às exigências do palco principal, contemplando todos os equipamentos previstos no RIDER técnico(em anexo) do ARTISTA Cesar Paraná – locutor contratado.

5.4.1.11. **SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO:** Os equipamentos e serviços de sonorização e iluminação destinados ao rodeio e aos shows deverão ser integralmente executados em conformidade com o RIDER técnico do ARTISTA Cesar Paraná – locutor contratado (em anexo)

5.4.1.12. **SHOWS PIROTÉCNICOS E PIROMUSICAIS:** Para a realização do cerimonial de abertura e encerramento de cada um dos dias do rodeio, nos dias 20, 21, 22 e 23 de março de 2026, a contratada deverá fornecer, instalar, operar e desmontar todos os materiais pirotécnicos necessários, compreendendo, por dia: 02 (dois) shows pirotécnicos; 02 (dois) shows piromusicais.

5.4.1.13. Os serviços deverão incluir, no mínimo:

- I. Equipamentos;
- II. Insumos;
- III. Mão de obra especializada;
- IV. Licenças e autorizações legais;
- V. Seguros obrigatórios;
- VI. Todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.4.1.14. Os shows pirotécnicos e piromusicais deverão atender integralmente ao RIDER técnico em anexo do ARTISTA Cesar Paraná – locutor contratado, inclusive no que se refere à sincronização, efeitos visuais, posicionamento dos disparos, tempo de execução e integração com o cerimonial e apresentações artísticas.

Características mínimas obrigatórias:

- I. Cerimonial de abertura de com 02 shows pirotécnicos e 02 shows piromusicais
- II. Cruzamento ao redor da arena, direcionamento do cerimonial de abertura para cada um dos dias de rodeio, com 2 (dois) shows pirotécnicos e 2 (dois) shows piromusicais, atendendo, no mínimo
- III. Realização de efeitos especiais de abertura todas as noites;

5.5. Encerramento diário com detonações simultâneas, formando figura floral no céu, em todos os dias do evento (20, 21, 22 e 23 de março de 2026).

5.5.1.1. A contratada deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Profissional Técnico Blaster responsável pelos Shows Pirotécnicos, habilitado cuja comprovação do mesmo se dará através da apresentação de uma cópia da carteira de Bláster e apresentar treinamento de combate a incêndio, devendo também ser comprovado o vínculo empregatício deste com a empresa licitante, através de registro em carteira, ou contrato de prestação de serviços.

5.5.1.2. Apresentar contrato com a empresa responsável pelo fornecimento dos materiais de fogos de artifícios referente ao SHOWS PIROTÉCNICOS E PIROMUSICAIS



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Organização e Realização do Rodeio Country

5.6. A contratada deverá garantir a presença mínima dos seguintes profissionais:

- I. 01 Diretor de Rodeio: Profissional encarregado de organizar o rodeio, garantindo o cumprimento dos horários;
- II. 01 Juiz de Rodeio: Profissional renomado em nível nacional, responsável pelo julgamento das competições;
- III. 02 Salva-vidas: Profissionais treinados e capacitados para garantir a segurança dos competidores dentro da arena;
- IV. 02 Porteiros: Profissionais experientes responsáveis pela abertura dos bretes;
- V. 01 Animador de Arena (Humorista): Profissional responsável pela animação da arena.

5.7. Presença de 30 peões de rodeio, no mínimo, 10 de renome nacional.

5.8. Providenciar local apropriado para a guarda dos animais, bem como de toda a documentação necessária para a realização dos eventos.

5.9. 01 médico veterinário devidamente cadastrado na CIDASC do estado de SC sendo responsável pela emissão da respectiva guia de transporte de animais (G.T.A) dos touros do Rodeio.

5.10. Certidão Negativa de Débitos do CRMV – SC, Conselho Regional de Medicina Veterinária – em nome do Médico Veterinário.

5.11. Seguro de vida para todos os profissionais envolvidos na arena, conforme determinação legal.

5.12. Inventário e registro dos touros competidores devidamente cadastrados e registrados na CIDASC/SC.

5.13. Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), habilitando-a a atuar com o objeto desta licitação.

5.14. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica do responsável técnico indicado pela empresa, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto da presente Licitação (camarotes, som, iluminação, arquibancadas, etc). O responsável técnico constante da CAT/TRT apresentada, obrigatoriamente deverá ser o responsável técnico da empresa a ser empregado na execução dos serviços ora contratados.

5.15. Hospedagem, Alimentação e Camarim: A contratada deverá providenciar hospedagem, alimentação e camarim para a equipe artística, em estrita conformidade com o RIDER técnico do artista Cesar Paraná, o qual encontra-se anexado a este Termo de Referência, devendo ser integralmente observado.

5.15.1.1.A realização e a responsabilização por toda a execução dos serviços, que incluem a montagem, operação e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização do evento, deverão considerar todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o valor total da proposta.

5.15.1.2.Da Montagem: corresponde ao processo de instalação das estruturas e equipamentos listados, em tempo hábil, incluindo serviços de mobilização, transporte, manuseio e demais materiais necessários para montagem, desmontagem e operação, garantindo o pleno funcionamento do evento e o cumprimento das exigências legais, inclusive com a apresentação das ARTs e demais autorizações do Corpo de Bombeiros.

5.15.1.3.Da Operação: refere-se ao processo de execução técnica das atividades durante o evento, por equipe qualificada, assegurando a plena utilização das estruturas, a correção imediata de falhas e o manuseio adequado dos equipamentos durante todo o período de realização.

5.15.1.4.Da Desmontagem: compreende o processo inverso à montagem, incluindo a remoção, desinstalação e retirada de todas as estruturas e equipamentos utilizados no evento, garantindo a integridade da área do Parque das Araucárias e o cumprimento das normas de segurança e meio ambiente aplicáveis.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa(a) contratado(a) 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 do(a) contratado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O(a) contratado(a) designará formalmente um preposto da empresa bem como das subcontratadas relacionados aos Responsáveis Técnicos, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto(a) contratado(a).

6.7. O(a) contratado(a) deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual ou que atenda imediatamente as solicitações da Administração.

6.8. O(a) contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) contratado(a) designará outro para o exercício da atividade.

Obrigações do(a) Contratante

6.9. São obrigações e responsabilidades do(a) Contratante:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- II. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- III. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, às suas expensas.
- IV. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela contratada.
- V. Efetuar o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo e forma estabelecidos.
- VI. Aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Contrato, quando cabível.
- VII. Providenciar as equipes de plantão nas áreas de saúde, brigadistas, sinalização e trânsito, em quantidade compatível com o público estimado durante todos os dias de realização do evento.
- VIII. Providenciar as liberações, alvarás e pagamento de taxas junto aos órgãos competentes, incluindo



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e Vigilância Sanitária.

- IX. Garantir o fornecimento de energia elétrica e geradores principais, bem como o fornecimento de água potável e rede de esgoto nas áreas do evento.
- X. Fornecer acesso à Internet para as áreas administrativas e demais setores do evento.
- XI. Realizar, quando necessário, a retenção dos tributos devidos em conformidade com a legislação vigente.
- XII. Designar fiscal técnico com formação compatível para acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas, resguardando a segurança do evento e dos participantes.
- XIII. Comunicar a contratada sobre eventuais alterações logísticas ou operacionais necessárias à execução do evento.
- XIV. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do(a) Contratado(a)

6.10. O(a) contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. Executar as instalações e estruturas até o prazo máximo de 15 de março de 2026, de forma a permitir a realização das vistorias e aprovações pela Comissão Central Organizadora – CCO, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Polícia Civil, Polícia Militar e demais órgãos fiscalizadores competentes.
- II. Responsabilizar-se por todos os insumos e custos inerentes a realização do evento.
- III. Disponibilizar, no início da montagem, as respectivas ARTs e laudos técnicos quando solicitados..
- IV. Realizar a produção completa dos shows, incluindo traslado, hospedagem e alimentação dos artistas, seguindo os mapas e solicitações fornecidos por suas respectivas produções.
- V. Montar todas as estruturas de palco, sonorização, iluminação, painéis de LED e efeitos especiais conforme as especificações técnicas apresentadas e as exigências dos artistas contratados.
- VI. Cumprir toda a legislação pertinente à execução dos serviços, inclusive quanto às licenças, alvarás e autorizações específicas.
- VII. Manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- VIII. Assumir integralmente todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos incidentes.
- IX. Cumprir rigorosamente os horários e a programação oficial do evento, conforme cronograma estabelecido pela Comissão Central Organizadora.
- X. Utilizar materiais, equipamentos e serviços em conformidade com as normas ABNT, INMETRO e demais legislações aplicáveis.
- XI. Refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas.
- XII. Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, providenciando e exigindo o uso de EPIs pelos empregados e mantendo registro de entrega e uso.
- XIII. Responder por todos os danos, perdas ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.
- XIV. Manter preposto aceito pela Administração presente durante todo o período de execução contratual, devidamente autorizado a representar a empresa.
- XV. Comunicar formalmente à CCO quaisquer ocorrências que possam afetar a execução contratual, em prazo não superior a cinco dias antes da data prevista para início das atividades.
- XVI. Manter sob sua responsabilidade a guarda, manutenção e vigilância de materiais, estruturas e



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

equipamentos durante todo o período contratual.

XVII. Garantir a execução das estruturas e serviços em conformidade com todas as normas técnicas de segurança, meio ambiente e prevenção de incêndios, apresentando ART e demais licenças exigidas antes do início das atividades.

XVIII. Realizar e executar o projeto Projeto Prevenção de Combate ao Incêndio – PPCI.

XIX. Disponibilizar seguro de vida para todos os peões e profissionais envolvidos na arena de Rodeio.

XX. Qualquer sugestão de alteração por parte da licitante vencedora, seja na programação ou nos itens licitados, deverá ser previamente submetida à Comissão Central Organizadora para avaliação e aprovação.

XXI. A presente contratação não gerará qualquer vínculo empregatício entre o Município de Caçador e os profissionais vinculados à contratada, sendo de exclusiva responsabilidade desta a gestão de pessoal, incluindo estadia, deslocamento, alimentação, transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos incidentes, além do fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

XXII. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados e com comprovada experiência na área, sob supervisão e fiscalização dos membros da Comissão Central Organizadora.

XXIII. Será de inteira responsabilidade da contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os materiais e equipamentos utilizados, arcando com todas as despesas decorrentes e sendo vedado qualquer pedido posterior de ressarcimento de custos não considerados na proposta.

XXIV. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e estruturas completamente montados e em perfeito funcionamento até o dia 15 de março de 2026, incluindo a apresentação das respectivas ARTs, alvarás sanitários e demais exigências legais necessárias para o funcionamento seguro e regular das instalações durante o evento.

Obrigações pertinentes à LGPD

6.11. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

I. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

II. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

III. O(a) contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.

IV. O(a) contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(a) contratante em até 24 (vinte e quatro) horas 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 artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Infrações e Sanções Administrativas
--

6.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o(a) contratado(a) que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- III. Der causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - VIII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.13.** Serão aplicadas ao(a) contratado(a) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o(a) contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado;
- 6.14.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) contratante (artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 6.15.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) contratante ao(a) contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.16.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a) contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.17.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021): A natureza e a gravidade da infração cometida.
- I. As peculiaridades do caso concreto.
 - II. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - III. Os danos que dela provierem para o(a) contratante.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).
- 6.19.** 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 no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) contratado(a),



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

6.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

6.22. Os débitos do(a) contratado(a) para com a Administração(a) contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o(a) contratado(a) possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

Da Extinção Contratual

6.23. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.24. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.25. O contrato poderá 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 n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

6.26.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico(a) contratado(a), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.27. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

II. Indenizações e multas.

III. 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 (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.28. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do(a) contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

6.29. O(a) contratante poderá conceder prazo para que o(a) contratado(a) regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.30. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo(a) contratado(a) das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.31. O contrato poderá ser extinto:

6.31.1. Caso se constate que o(a) contratado(a) mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (artigo 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.31.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado(a) possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão(a) contratante, conforme previsão do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

6.32. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

6.32.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do(a) contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.32.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Reajuste

6.33. Os valores pactuados no contrato poderão ser reajustados mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas), desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado à data do orçamento estimado.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

Fiscalização Técnica e Administrativa

7.2. A Fiscalização Administrativa e Técnica do contrato ficará a cargo da servidora Ana Beatriz de Lima, matrícula funcional nº 22.3338, que atuará no acompanhamento, supervisão e verificação da execução contratual.

7.3. O fiscal técnico e administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal técnico e administrativo:

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

7.3.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3.3. Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.3.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.3.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3.8. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

7.4. O(A) **Gestor(a) do Contrato** será o(a) exercido(a) pela Secretária de Governo, Viviane Caramori Mendes, Matrícula Funcional n.º **21.398**.

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

7.5.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DOS DIREITOS DA LICITANTE VENCEDORA

8.1 Os serviços contratados serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado de recebimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação de conclusão dos serviços pela contratada.

8.2 100% da Arrecadação com a venda de camarotes na arena de rodeio.

8.3 A cobrança de ingressos será feita apenas para a área de camarotes da arena de Rodeio. O acesso ao Parque e às arquibancadas da Arena de Rodeio será gratuito.

8.4 Parque e às arquibancadas da Arena de Rodeio será gratuito.

8.5 A Licitante será responsável pela administração e segurança financeira do evento de rodeio, devendo fornecer e vender os camarotes, disponibilizando diferentes formas de comercialização e pagamento:

- Com pontos Venda física localizados no município de Caçador.
- Venda On-line.
- Formas de pagamento: Dinheiro, Pix, Cartão de Crédito e Débito.

8.6 O valor máximo para comercialização dos camarotes será de R\$ 2.040,00 (Dois mil e quarenta reais) por unidade, com capacidade máxima de 10 (dez) pessoas.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 9.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 9.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 9.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 9.6 O(a) contratado(a) fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14133, de 2021)
- 9.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
- 9.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao(à) contratado(a), por escrito, as respectivas correções;
- 9.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

fiscalização.

9.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo(a) contratado(a), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.16 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

9.17 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.17.1 O prazo de validade.

9.17.2 A data da emissão

9.17.3 Os dados do contrato e do órgão(a) contratante.

9.17.4 O período respectivo de execução do contrato.

9.17.5 O valor a pagar; e

9.17.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.

9.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do(a) contratante.

9.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o(a) contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.22 Persistindo a irregularidade, o(a) contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao(a) contratado(a) a ampla defesa.

9.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

decida pela rescisão do contrato, caso o(a) contratado(a) não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

9.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratado(a).

9.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do processo.

Regime de Execução

9.2. Empreitada por preço global, abrangendo o fornecimento, montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos e materiais, bem como a execução dos serviços técnicos e artísticos necessários à realização do Rodeio Country 2026.

Exigências de habilitação

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

10.3.1. Habilitação Jurídica

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

10.3.1.2. 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;

10.3.1.3. 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.

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

10.3.1.5. 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;

10.3.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.3.2.7. Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

10.3.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.3.2.10. A. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira
--

10.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

10.3.4. Qualificação Técnica

10.3.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

10.3.4.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência prévia na realização de eventos de médio ou grande porte, envolvendo montagem de estruturas, palcos, sonorização, iluminação, grids técnicos e demais elementos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

10.3.4.3. Registro no Ministério do Turismo, na categoria de empresa organizadora de eventos, em conformidade com os artigos 21 e 22 da Lei Federal nº 11.771/2008



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

10.3.4.4. Prova de Registro e Regularidade da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/SC quando da assinatura do contrato, caso seja vencedora do processo licitatório. Para a empresa que for registrada no CAU, basta apresentar o registro nacional.

10.3.4.5. Declaração complementar de disponibilidade de materiais e mão de obra:

I. A licitante deverá declarar possuir estrutura física e operacional compatível com o objeto, informando o endereço de seu barracão, relação resumida dos materiais e equipamentos disponíveis e fotos ilustrativas do acervo.

II. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligência para verificação in loco, com o objetivo de salvaguardar o Município quanto à veracidade das informações apresentadas.

10.4. Caso admitida a participação de cooperativas

10.4.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971.

10.4.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.1.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, artigo 107;

10.4.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.4.2.1. a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.2.2. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 190.250,00 (Cento e noventa mil duzentos e cinquenta reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Caçador**.

12.2. A despesa decorrente da presente contratação contará com prévio bloqueio orçamentário, devidamente anexado ao processo administrativo, em conformidade com a legislação vigente:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Data de movimento: 08/01/2026

Sequência: 9295915

Sequência estornada:

Número: 96256	
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Caçador	
Orgão orçam.: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO	
Un. orçam.: 2001 - GABINETE DO PREFEITO	
Função: 4 - Administração	
Subfunção: 122 - Administração Geral	
Programa: 102 - GESTÃO EXECUTIVA MUNICIPAL	
Ação: 2.9 - REALIZAÇÃO DE FEIRAS E EVENTOS	
Despesa: 36 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas	Valor: 190.250,00
Fonte recurso: 1100 - Recursos não Vinculados de Impostos	Id-Uso: 1.500.0000

Importa este movimento o valor de: cento e noventa mil e duzentos e cinquenta reais

Caçador - Santa Catarina, 28 Janeiro de 2026



Documento assinado digitalmente

SILVANA SCHMIDT

Data: 28/01/2026 13:12:24-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SILVANA SCHMIDT

Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas