

## AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026 – PMBC  
COMPRASGOV Nº 90071/2026**

**OBJETO:** REALIZAÇÃO DO CASAMENTO COLETIVO E DO TRADICIONAL CORTE DE BOLO DE ANIVERSÁRIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL A SER OFERTADO AO CONTRATANTE

**DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:** Dia 10 de julho de 2026

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 09h30min

**VALOR MÁXIMO ADMITIDO:** R\$ 790.187,04 (setecentos e noventa mil cento e oitenta e sete reais e quatro centavos)

O edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://www.bc.sc.gov.br>, na aba **LICITAÇÕES**.

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Secretaria de Compras, no térreo da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, sito à Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, endereço no qual os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou preferencialmente, por meio do **Protocolo Eletrônico**, disponível no site do Município.

Balneário Camboriú, SC, 25 de junho de 2026.

**José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto**  
Secretário de Compras e Convênios

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026 – PMBC COMPRASGOV Nº 90071/2026

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, por intermédio da Secretaria de Compras, torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CASAMENTO COLETIVO E DO TRADICIONAL CORTE DE BOLO DE ANIVERSÁRIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASGOV, até o horário de abertura da sessão eletrônica, conforme indicações abaixo:

Data da sessão eletrônica: 10 de julho de 2026

Horário: 09h30min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

Código UASG: 988039

Pregoeiro Designado: Daniel Cabette

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé, pelo telefone (47) 3267-7000 - Secretaria de Compras, ou site: [www.bc.sc.gov.br](http://www.bc.sc.gov.br).

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada para organização, assessoria, cerimonial, produção, decoração, cenografia e itens afins, para a realização da 27ª edição do casamento coletivo e do tradicional corte de bolo para comemorar o 62º aniversário de Balneário Camboriú, conforme detalhado no Edital, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

**1.2.** Os serviços executados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº 8.078/1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1990/lei08078.html)), sendo que os serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

**1.3.** Entende-se por serviço inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, diferentes do exigido e ofertado.

**1.4.** As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da

proposta e do integral cumprimento da contratação.

**1.5. Quaisquer divergências existentes entre a descrição do objeto deste Edital e o descritivo do objeto disposto no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), prevalecerá a descrição deste Edital.**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado pela Secretaria de Compras da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

**2.2.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) - telefone: 0800 978 9001.

**2.3.** É dever do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**2.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelo uso da senha de acesso e pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.7.** A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

### **2.8. Não poderão disputar esta licitação:**

- I.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- III. 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;
- IV. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, na forma do art. 87, incisos III ou IV, da Lei nº 8.666/1993, do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- V. 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;
- VII. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- VIII. sociedade cooperativa que demande relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados;
- IX. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- X. organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;
- XI. empresas que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- XII. empresa sob falência ou recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital.
- XIII. 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 § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XIV. 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. DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço, conforme modelo em anexo do Edital.

- I. O licitante deverá indicar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da licitação, com até duas casas decimais, já inclusos todos os tributos, frete, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
  - II. A fase de lances será disputada pelo valor global da licitação;
  - III. A proposta de preço a ser anexada ao comprasgov, após convocação do Pregoeiro, deverá conter as indicações e descritivos de cada subitem, quantidade, valores unitários dos subitens e o valor global da licitação (Vide modelo de proposta indicado no Anexo II do Edital);
- 3.2.** A proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável, não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 3.3.** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
- 3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema que:
- I. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - II. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
  - III. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - IV. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5.** O licitante enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6.** A falsidade das declarações de que tratam os subitens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante

às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

**3.6.1.** O licitante poderá retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**3.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**3.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.9.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, de promover, quando requerido, sua substituição.

**3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- I. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- II. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

**3.12.** O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da negociação com o pregoeiro (proposta atualizada).

#### **4. DA ABERTURA DA SESSÃO E FASE DE LANCES**

**4.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicadas no preâmbulo.

**4.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e o licitante ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL da licitação.**

**4.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 4.5.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 4.6.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 4.7.** O licitante apresentará lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.9.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.10.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.11.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 4.12.** Após o reinício previsto no subitem supra, o licitante será convocado para apresentar lances intermediários.
- 4.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.15.** Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances.
- 4.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**4.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.19.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas (não seguidas de lances), haverá uma disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

**4.19.1.** Persistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

**4.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.981/2018:

- I.** Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- II.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- III.** Caso a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, será convocado os demais licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- IV.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **5. DA FASE DE JULGAMENTO**

**5.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I.** SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mantido pelo Ministério do Planejamento <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf->

[web/private/index.jsf;](#)

- II. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;>
- III. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;>
- IV. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/combate-a-corrupcao-enccla/cadastro-nacional-de-condenados-por-crimes-de-improbidade-administrativa/;](https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/combate-a-corrupcao-enccla/cadastro-nacional-de-condenados-por-crimes-de-improbidade-administrativa/)
- V. TCU - Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.3. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme art. 61 da Lei 14.133/2021.

5.4. **Será solicitado ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares:**

- I. **Declaração de não Parentesco;**
- II. **Termo de Anuência;**
- III. **Carta-proposta**, assinada pelo responsável legal do licitante, com redação clara, sem rasuras ou entrelinhas, com as seguintes informações: Proposta atualizada constando todos os subitens, item principal, quantidades, valores unitários e valor global.
  - a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico;
  - b) Preço do objeto em moeda nacional corrente, considerando duas casas após a vírgula, incluído toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto;
  - c) Prazo de validade da proposta de no mínimo de 90 (noventa) dias, tendo por termo inicial a data da sessão de abertura das propostas de preço atualizada, ficando este prazo suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

5.5. O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**5.6.** Na omissão dos prazos de execução e validade da proposta, serão considerados os constantes deste edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o menor preço.

**5.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**5.8.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**5.9.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

**5.10.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.11** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**5.12.** 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.

**5.13.** O Pregoeiro, objetivando os princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, poderá exigir que a proposta atualizada seja encaminhada, via sistema, em conjunto com os documentos de habilitação, caso estes não estejam disponíveis no SICAF ou Comprasgov.

**5.14.** Na hipótese acima, caso o licitante apresente documentação viciada, será concedido o prazo adicional de uma hora para o envio dos documentos escoimados.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SicaF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constante do sistema, através da Declaração SICA F.

6.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICA F serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante decisão do Pregoeiro.

6.5. A verificação no SICA F ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

- I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

### 6.10. Habilitação jurídica:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.11. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **6.12. Qualificação econômico-financeira:**

- I. Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.
  - a) Será aceita a empresa em recuperação judicial, desde que comprovado, no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação está aprovado (homologado) pelo Juízo competente.

#### **6.13. Qualificação Técnica:**

- I. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento da execução do objeto desta licitação;
- II. Declaração formal de que o licitante disporá de pessoal necessários e essenciais para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação;
- III. Declaração de que compromete-se a cumprir integralmente as exigências previstas na Instrução Normativa 24 do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Normas de Segurança Contra Incêndio, Eventos Temporários, bem como demais normas técnicas e legislações aplicáveis à realização do evento, responsabilizando-se pela obtenção, apresentação e manutenção de todos os projetos, laudos, licenciamentos, responsáveis técnicos, brigadistas, planos e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;
- IV. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na organização, coordenação ou execução de eventos institucionais, comemorativos, sociais, corporativos, culturais, protocolares, matrimoniais, casamentos coletivos ou eventos de porte e complexidade

compatíveis com o objeto desta contratação.

- a) Com o fito de certificar as informações trazidas no atestado acima indicado, em sede de diligência, serão solicitados aos licitantes: contrato de prestação de serviços e as respectivas notas fiscais.
- b) O Atestado de capacidade técnico-operacional deverá ser emitido em papel timbrado do tomador dos serviços, discriminando os dados da empresa contratada, trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica da contratada, como: local de prestação dos serviços, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados.
- c) O atestado de capacidade técnica emitido pelos Órgãos e Entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Município de Balneário Camboriú, após o dia 08/06/2016, deve estar de acordo com o Decreto Municipal nº 8.195, de 8 de junho de 2016.

**6.14.** Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

**6.15.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**6.16.** Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**6.17.** Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura.

**6.18.** Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que ao licitador, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

**6.19.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasgovt poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**6.20.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Secretaria de Compras, situada na Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal – CEP: 88338-900.

## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**7.2.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento dos documentos apresentados pelo licitante:

- I.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente e motivadamente, sob pena de preclusão;
- II.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- III.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**7.2.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no tempo estimado indicado durante a sessão pública, importará na decadência desse direito, hipótese em que não será admissível qualquer requerimento protocolizado a posteriori.

**7.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**7.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.4.1.** Nos casos que necessitem de parecer técnico ou jurídico, os prazos suprarreferidos poderão ser majorados.

**7.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.6.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, em campo próprio do sistema, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, em campo próprio do sistema.

**7.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

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

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**8.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

**8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- I. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- II. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- III. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- IV. Deixar de apresentar amostra;
- V. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- VI. Deixar de apresentar documentação exigida;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

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

**8.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração ou informações falsas durante a licitação.

**8.1.6.** Fraudar a licitação.

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

- I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**8.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**8.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**8.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatário as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;

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

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado.

**8.5.** Para as infrações previstas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

**8.6.** Para as infrações previstas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 acima, 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, qual seja, Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.10.** Será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9 acima, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 8.1.3, 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 promotora da licitação.

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

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.

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

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

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**9.1.** Decairá do direito de pedir esclarecimento ou de impugnar os termos do edital, qualquer pessoa que não protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** Nos casos que necessitem de parecer técnico ou jurídico, o prazo de que trata o subitem 9.2 poderá ser majorado.

**9.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolizados, de forma eletrônica, no site da Prefeitura, por meio do link “PROTOCOLO” (<https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>), em que o licitante deverá:

- I.** No campo “Assunto” selecionar a opção “SECC - Pedido de Esclarecimento de Edital de Licitação” ou “SECC - Impugnação de Edital de Licitação”, fazendo constar a modalidade e o número da licitação, o objeto e seu conteúdo, sob pena de não reconhecimento.

**II.** Informar a modalidade, o número da licitação e identificar o dispositivo do edital que pretende impugnar ou esclarecer no campo “Descrição”.

**9.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**9.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**9.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**9.7.** Não logrará êxito o licitante que, tendo apresentado proposta de preço sem objeção aos termos do edital, venha a apontar, depois da abertura da sessão pública, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Entregar/executar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

**10.2.** Garantir a execução do serviço no local, nos prazos, etapas, condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos. É vedada a subcontratação total do objeto, admitindo-se a subcontratação parcial de serviços acessórios, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual.

**10.3.** Executar os serviços com a antecedência, organização, mobilização de equipes e suporte operacional necessários ao cumprimento integral do cronograma dos eventos, evitando atrasos, descontinuidade, falhas de montagem, execução ou desmontagem.

**10.4.** Disponibilizar, durante toda a execução contratual, materiais, equipamentos, estruturas, insumos, equipes e itens de contingência suficientes para correção imediata de falhas, substituição de materiais inadequados e atendimento das determinações da fiscalização.

**10.5.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrentes da execução deste contrato causados à CONTRATANTE e terceiros, seja por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

**10.6.** Não serão aceitos em qualquer hipótese produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em lei.

**10.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

**10.8.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus colaboradores à CONTRATANTE ou terceiros.

**10.9.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do serviço ou entrega do bem.

**10.10.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação realizada pela CONTRATANTE.

**10.11.** Assegurar garantia dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, a partir da execução da atividade.

**10.12.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, inclusive em caso de modificação do endereço eletrônico.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes desta contratação:

- I.** Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam no termo de referência, necessários à perfeita execução dos serviços;
- II.** Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto no Edital;
- III.** Publicar o aviso desta licitação na forma da lei;
- IV.** Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto;
- V.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- VI.** Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11.2.** Compete ao CONTRATANTE nomear 1 (um) gestor e no mínimo 1 (um) fiscal para acompanhar e a fiscalizar o contrato, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, nas condições do item 9 do Termo de Referência.

**12.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

**12.3.** O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**12.4.** Os valores registrados poderão ser reajustados, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (un) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **13 - CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Depois de homologado o resultado da licitação, o Município redigirá o contrato, que conterá as condições, especificações do serviço/item, quantitativos e valor ofertado pelo licitante mais bem classificado.

**13.2.** A celebração do contrato está condicionada à consulta de que trata o subitem 5.1 deste Edital, à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro do adjudicatário.

**13.3.** No ato da assinatura do contrato, o representante do licitante deverá apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**13.4.** O fornecedor deverá comparecer na Secretaria de Compras, em dias úteis, no horário definido na convocação, por meio de seu representante legal, preposto ou procurador com poderes para a assinatura do termo de contrato, ficando facultado à Administração aceitar o emprego de meios eletrônicos para a prática do ato, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

**13.5.** Sobrevindo qualquer ocorrência que impeça a celebração do contrato por culpa do adjudicatário, decairá o seu direito à contratação.

**13.5.** Decaindo o direito à contratação, é facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos dos [§§ 2º ao 5º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**13.6.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos [§§ 2º e 4º, do artigo 90 da Lei 14.133/2021](#), sem prejuízo das sanções estabelecidas no Edital e na legislação pertinente.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Justifica-se a utilização de códigos genéricos/similares do Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do SIASG, em razão do sistema Compras.gov.br, não possuir as especificações do objeto desta licitação tal qual como foram descritos pela equipe técnica. Nesse sentido, quaisquer divergências existentes entre a descrição do objeto deste Edital e o descritivo do objeto disposto no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), prevalecerá a descrição deste Edital.

**14.2.** A escolha pela contratação global se justifica pela complexidade inerente à coordenação e integração dos serviços, que abrangem desde a organização cerimonial e logística até a produção e montagem de estruturas, decoração, sonorização, iluminação e fornecimento de itens diversos. A fragmentação da contratação entre diferentes fornecedores acarretaria em dificuldades de gerenciamento e fiscalização, aumentando o risco de descoordenação entre os serviços e comprometendo a qualidade e o sucesso dos eventos.

**14.2.1.** A contratação de um único fornecedor garante uma gestão mais eficiente e centralizada, facilitando a comunicação, a compatibilidade dos serviços e a padronização da qualidade, além de mitigar os riscos de conflitos de responsabilidade e de atrasos na execução. A complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação torna a contratação global a opção mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a entrega integral e satisfatória dos eventos.

**14.3.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**14.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

**14.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da

ampliação da disputa entre os interessados e da economicidade, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.7.** O licitante assume 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.

**14.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

**14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I. Relação de itens do objeto;

Anexo II. Modelo de proposta financeira;

Anexo III. Modelo de declaração de parentesco;

Anexo IV. Modelo do termo de anuência para citação e intimação por meio eletrônico;

Anexo V. Modelo de declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais;

Anexo VI. Modelo de declaração que disporá do número mínimo de pessoal;

Anexo VII. Modelo de declaração de ciência e compromisso de cumprimento das normas de segurança contra incêndio e eventos temporários do CBMSC;

Anexo VIII. Minuta de contrato;

Anexo IX. Termo de Referência, link:

<https://antigo.bc.sc.gov.br/arquivos/licitacao/WX6VS5CK.pdf>

## 15. DO FORO

**15.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Cidade de Balneário Camboriú/SC, com renúncia aos demais.

Balneário Camboriú, 25 de junho de 2026.

**José Edeltrudes da Costa Ferreira Neto**  
Secretário de Compras e Convênios

## ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DO EDITAL

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
1	172823 - Contratação de empresa especializada para gerenciamento, coordenação e execução integrada dos serviços de organização, assessoria, cerimonial, produção, decoração, cenografia, montagem, operacionalização, transmissão e apoio logístico destinados à realização da 27ª Edição do Casamento Coletivo de Balneário Camboriú e da Cerimônia de Corte do Bolo em comemoração aos 62 anos de emancipação do Município, incluindo o fornecimento de mão de obra, estruturas, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à plena execução dos eventos.	SERV	1	R\$ 790.187,04

### Dotação orçamentária:

141 - 1 . 60001 . 8 . 245 . 5013 . 2.268 . 0 . 339000 - Aplicações 100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Prezado Pregoeiro,

Ref.: Licitação ..... Nº /2026 - Carta-Proposta.

Apresentamos nossa “Carta Proposta” (assinada), para fornecimento do objeto do edital a ser prestado, com todas as despesas inclusas.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Pessoa para contatos:

Fone/Fax:

E-mail:

Domicílio bancário:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

### 2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato, deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, obrigações sociais e trabalhistas, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que regem a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o final de vigência contratual.

2.2. No valor indicado na tabela abaixo estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para execução do objeto, assim entendido, não só as despesas diretas, pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte, despesas financeiras, armazenagem, tributos, serviços de terceiros, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a execução do serviço, ou outras despesas, quaisquer que sejam às suas naturezas.

Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Valor
Contratação de empresa especializada para gerenciamento, coordenação e execução integrada dos serviços de organização, assessoria, cerimonial, produção, decoração, cenografia, montagem, operacionalização, transmissão e apoio logístico destinados à realização da 27ª Edição do Casamento Coletivo de Balneário Camboriú e da Cerimônia de Corte do Bolo em comemoração aos 62 anos de	Serviço	01	

emancipação do Município, incluindo o fornecimento de mão de obra, estruturas, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à plena execução dos eventos.			
---	--	--	--

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Valor
1	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Confecção de convites com acabamento profissional para distribuição aos noivos, convidados, autoridades e demais participantes do evento. Quantidade: 1.000 (mil) unidades.</b></p> <p>Os convites deverão ser confeccionados em papel couchê fosco 250 g/m<sup>2</sup>, ou equivalente de qualidade superior, em dimensão mínima aproximada de 18 cm x 13 cm, orientação horizontal, impressão colorida em alta resolução, face única e acabamento profissional, observando padrão visual compatível com a cerimônia. A contratada deverá apresentar, no mínimo, 04 (quatro) opções de arte/layout para aprovação da contratante, conforme identidade visual e orientações da Administração Municipal. Os convites destinados aos convidados dos nubentes deverão conter a identificação nominal do respectivo casal participante do Casamento Coletivo, observando a quantidade de convidados previamente definida pela contratante para cada casal. Os convites deverão possuir impressão nítida, sem borrões, falhas, manchas, desalinhamentos ou defeitos que comprometam o acabamento final e a apresentação visual do material. Os materiais deverão ser entregues prontos e finalizados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da cerimônia, na sede administrativa da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes de transporte e armazenamento.</p>	Serviço	01	
2	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de conjuntos de trajes masculinos para os noivos, inclusos serviços de prova, ajustes, higienização e preparação dos trajes para utilização durante a cerimônia. Quantidade: 62 (sessenta e dois) conjuntos.</b></p> <p>Inclusos todos os serviços de ajustes prévios para cada indivíduo, bem como limpezas prévias e pós devolução. Composição dos trajes: trajes masculinos de cor clara, em tons bege, diversos tamanhos, contendo paletó, camisa social branca, calça social, gravata e sapato social. Os trajes deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e higienização, livres de manchas, rasgos, odores, desgastes, avarias ou quaisquer defeitos que</p>	Serviço	01	

	<p>comprometam o pleno aspecto visual e a adequada utilização durante a cerimônia. A contratada deverá apresentar os modelos dos trajes para aprovação da Comissão Organizadora, devendo ser realizada prova nos nubentes antes do evento. As provas dos trajes deverão ocorrer obrigatoriamente em 02 (duas) etapas, sendo a primeira realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da cerimônia e a segunda realizada até, no máximo, o dia 16 de julho. A prova e os ajustes dos trajes deverão ocorrer em local adequado disponibilizado pela contratada, contando com costureira ou profissional capacitado para realização da tomada de medidas, marcações e ajustes necessários para perfeito caimento dos trajes em cada participante. Até, no máximo, o dia 17 de julho, a contratada deverá encaminhar à Administração relação contendo o registro das provas realizadas, devidamente assinada por ao menos um representante do casal participante, sendo o noivo ou a noiva, atestando a realização das provas e a concordância com o traje disponibilizado.</p>			
3	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de conjuntos de trajes femininos para as noivas, inclusos acessórios para cabelo compatíveis com a composição visual da cerimônia, bem como serviços de maquiagem, penteado e preparação estética das participantes. Quantidade: 62 (sessenta e dois) conjuntos.</b></p> <p>Composição dos trajes: conjuntos de trajes femininos para noivas, diversos tamanhos, compostos por vestido longo na cor branca ou off-white, confeccionado em tecido adequado para cerimônia formal, contendo bordados na cor dourada ouro velho, forro interno, ajustes e acabamento adequado, bem como arranjo e/ou acessório para cabelo compatível com o modelo do vestido e composição visual da cerimônia. Os vestidos deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e higienização, livres de manchas, rasgos, odores, desgastes, avarias ou quaisquer defeitos que comprometam o pleno aspecto visual e a adequada utilização durante a preparação das noivas e a cerimônia. A contratada deverá disponibilizar, para atendimento da etapa de preparação das noivas, minimamente, 16 (dezesesseis) costureiras, 16 (dezesesseis) maquiadores e 16 (dezesesseis) cabeleireiros, responsáveis pela realização dos preparativos das participantes, incluindo maquiagem, penteados, colocação de acessórios, ajustes dos vestidos e demais adequações necessárias para preparação estética das noivas. Para atendimento da cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 04 (quatro) costureiras, 04 (quatro) maquiadores e 04 (quatro) cabeleireiros, que permanecerão à disposição durante toda a realização do evento para execução de ajustes</p>	Serviço	01	

	<p>emergenciais e correções pontuais, incluindo reparos em vestidos, reposicionamento de acessórios, retoques de maquiagem, correção de penteados e demais intercorrências que possam ocorrer entre a preparação das participantes e o encerramento da cerimônia. Os serviços deverão contemplar atendimento individualizado conforme medidas, características físicas, biotipo e necessidades de cada participante. A empresa deverá apresentar 03 (três) modelos de croqui do vestido que será confeccionado para aprovação, bem como apresentar os modelos dos trajes para aprovação pela Administração e realizar prova nos nubes antes do evento. As provas dos vestidos deverão ocorrer obrigatoriamente em 02 (duas) etapas, sendo a primeira realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da cerimônia e a segunda realizada até, no máximo, o dia 16 de julho. A prova e os ajustes dos vestidos deverão ocorrer em local adequado disponibilizado pela contratada, contando com costureira ou profissional capacitado para realização da tomada de medidas, marcações e ajustes necessários para perfeito caimento dos vestidos em cada participante. Até, no máximo, o dia 17 de julho, a contratada deverá encaminhar à Administração relação contendo o registro das provas realizadas, devidamente assinada por ao menos um representante do casal participante, sendo o noivo ou a noiva, atestando a realização das provas e a concordância com o traje disponibilizado. Os vestidos deverão ser entregues devidamente organizados e identificados por participante, de forma a facilitar a distribuição, conferência e utilização durante os preparativos da cerimônia.</p>			
4	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de buquês grandes para as noivas, confeccionados com flores especiais e acabamento adequado para utilização durante a cerimônia. Quantidade: 62 (sessenta e dois) buquês.</b></p> <p>Os buquês deverão possuir tamanho mínimo aproximado de 20 cm de diâmetro e 35 cm de altura, sendo confeccionados com flores naturais e frescas, compostos minimamente por 06 (seis) rosas nacionais em cor a ser definida pela contratante, complementados com lírios, astromélias, orquídeas, gypsófila, folhagens verdes e laços de seda, devendo apresentar composição harmoniosa, acabamento adequado para cerimônia formal e padronização visual entre todos os arranjos. As flores deverão estar em perfeito estado de conservação, livres de manchas, amassados, murchamentos, quebras ou quaisquer avarias que comprometam o aspecto visual dos buquês. A empresa deverá apresentar o modelo do buquê para aprovação pela Comissão Organizadora antes do evento. Os buquês deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra</p>	Serviço	01	

	danos decorrentes de transporte e armazenamento, em horário compatível com a preparação das noivas e utilização durante a cerimônia.			
5	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de outonnière: arranjos para lapela dos ternos dos noivos, nas cores branca e verde. Quantidade: 70 (setenta) unidades.</b></p> <p>A contratada deverá confeccionar boutonnières com flores naturais de primeira qualidade, harmonizadas com a identidade visual do evento, destinadas aos noivos e demais participantes indicados pela organização.</p>	Serviço	01	
6	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de cerimonial, coordenação protocolar e condução operacional das cerimônias civil e festiva do evento, destinado à organização, alinhamento e execução das atividades formais, protocolares e cerimoniais. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar equipe especializada em cerimonial e coordenação de eventos. Para atendimento da cerimônia civil, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 01 (um) cerimonialista, 02 (duas) assessoras e 01 (um) coordenador protocolar. Para atendimento da cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 02 (dois) cerimonialistas, 16 (dezesseis) assessoras e 01 (um) coordenador protocolar. A equipe deverá ser compatível com o objeto da contratação, considerando o espaço físico dos eventos, estrutura operacional prevista, dinâmica das cerimônias e quantidade estimada de participantes, devendo garantir organização, fluidez, sincronização e adequado andamento de todas as etapas relacionadas tanto à cerimônia civil quanto à cerimônia festiva. A equipe será responsável pela condução protocolar das cerimônias, organização da entrada e posicionamento dos casais, alinhamento das autoridades, direcionamento dos convidados, coordenação do cortejo, organização dos tempos de cada cerimônia, suporte operacional aos noivos, orientação das equipes envolvidas, alinhamento com os sistemas de áudio, vídeo e iluminação, bem como acompanhamento integral de todas as atividades previstas durante os eventos. O serviço deverá contemplar ainda organização da fila técnica e sequência de entrada dos casais, coordenação dos momentos protocolares, suporte às falas institucionais, acionamento operacional das equipes técnicas e controle do cronograma das cerimônias, garantindo integração entre todas as estruturas e serviços contratados. A equipe de cerimonial deverá permanecer disponível durante toda a realização das</p>	Serviço	01	

	atividades relacionadas ao evento, incluindo montagem operacional, preparação dos participantes, recepção dos convidados, cerimônia civil, cerimônia festiva, registros protocolares e encerramento das atividades .			
7	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de recepção, apoio operacional e organização de público para atendimento das cerimônias civil e festiva do evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar equipe especializada de recepção, apoio operacional e organização de público. Para atendimento da cerimônia civil, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 05 (cinco) profissionais para recepção e atendimento dos participantes. Para atendimento da cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 20 (vinte) recepcionistas. A equipe deverá atuar em quantitativo compatível com o porte do evento, estrutura física disponibilizada, fluxo estimado de participantes, quantidade de convidados e dinâmica operacional das cerimônias, sendo responsável pelo atendimento, orientação, direcionamento, acomodação e suporte aos noivos, convidados, autoridades e demais participantes durante todas as etapas do evento. A equipe deverá atuar na organização e controle da entrada dos convidados e participantes, conferência de pulseiras, credenciais, convites ou demais formas de identificação eventualmente adotadas pela Administração, direcionamento do público aos respectivos setores, mesas e ambientes, apoio à acomodação dos participantes, organização de filas, fluxos de circulação e controle de acesso às áreas reservadas, bem como prestar suporte operacional durante recepção, permanência, execução e encerramento das cerimônias civil e festiva. Os profissionais deverão permanecer distribuídos estrategicamente nos acessos principais, áreas de recepção, corredores de circulação, entrada dos noivos, espaços reservados às autoridades, mesas dos participantes e demais pontos necessários ao adequado funcionamento do evento, garantindo organização, fluidez, segurança operacional e adequado atendimento ao público presente. O serviço deverá contemplar ainda atendimento prioritário e acompanhamento assistido às autoridades, idosos, pessoas com deficiência, gestantes e participantes com mobilidade reduzida, assegurando suporte operacional, acessibilidade, orientação e deslocamento adequado durante toda a realização do evento. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente identificados e uniformizados, devendo atuar de forma integrada com as equipes de cerimonial, produção, segurança, sonorização, iluminação e</p>	Serviço	01	

	coordenação geral da cerimônia.			
8	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de segurança privada, controle de acesso e apoio operacional para atendimento das cerimônias civil e festiva do evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar equipe de segurança masculina e feminina, bem como apoio operacional responsável pelo controle de acesso, organização de filas, orientação do público, preservação da ordem e apoio à segurança patrimonial durante todas as etapas do evento. Para atendimento da cerimônia civil, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 10 (dez) profissionais de segurança, sendo 05 (cinco) masculinos e 05 (cinco) femininos. Para atendimento da preparação das noivas, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 05 (cinco) profissionais de segurança femininos. Para atendimento da cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 30 (trinta) profissionais de segurança, sendo 20 (vinte) masculinos e 10 (dez) femininos. A equipe deverá atuar no controle de entrada e circulação de participantes, convidados, autoridades, prestadores de serviço e demais públicos presentes, incluindo conferência de pulseiras, credenciais ou demais formas de identificação eventualmente adotadas pela Administração. O serviço deverá contemplar ainda apoio preventivo em situações de tumulto, desorganização de filas, conflitos, aglomerações ou quaisquer ocorrências que possam comprometer a segurança, organização ou adequado funcionamento das cerimônias, bem como suporte operacional em situações emergenciais até a chegada dos órgãos competentes, quando necessário. A equipe deverá permanecer disponível durante toda a realização das atividades relacionadas ao evento, incluindo recepção dos convidados, preparação das noivas, cerimônia civil, cerimônia festiva, desmontagem e encerramento das atividades.</p>	Serviço	01	
9	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de montagem, desmontagem, logística operacional e apoio técnico para execução das estruturas e equipamentos utilizados na cerimônia civil, preparação das noivas e cerimônia festiva do evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar equipe operacional responsável pela montagem, instalação, organização, movimentação, reposicionamento, desmontagem e retirada de estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais decorativos e demais itens necessários para realização do evento, incluindo carregadores, auxiliares operacionais, equipe de logística e</p>	Serviço	01	

	<p>profissionais de apoio técnico. A contratada deverá disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para garantir a montagem integral de todas as estruturas, equipamentos e demais elementos necessários à realização da cerimônia civil, preparação das noivas e cerimônia festiva, de forma que estejam completamente concluídos, testados, organizados e aptos para utilização com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início de cada etapa da programação. A equipe deverá atuar em todas as etapas relacionadas à preparação e finalização das atividades, contemplando carga e descarga de materiais, transporte interno de equipamentos, movimentação de estruturas, organização operacional dos ambientes, apoio às equipes técnicas e adequação dos espaços conforme necessidades operacionais do evento. Os serviços deverão ser executados de forma organizada, segura e compatível com os cronogramas definidos pela Administração, não sendo admitidos atrasos, desmontagens antecipadas ou interrupções que comprometam o adequado funcionamento das atividades previstas. A desmontagem das estruturas, equipamentos e materiais utilizados deverá ser iniciada após o encerramento das atividades e concluída em prazo não superior a 04 (quatro) horas, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.</p>			
10	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de limpeza, conservação e apoio operacional para atendimento da cerimônia civil, preparação das noivas e cerimônia festiva do evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar equipe de limpeza e apoio operacional responsável pela manutenção contínua das condições de higiene, organização e conservação dos ambientes utilizados durante todas as etapas do evento. Para atendimento da cerimônia civil, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 10 (dez) profissionais de limpeza. Para atendimento da preparação das noivas, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 02 (dois) profissionais de limpeza. Para atendimento da cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 20 (vinte) profissionais de limpeza. A equipe será responsável pela manutenção das condições de higiene e conservação das áreas de circulação, recepção, palco, corredores, espaços de preparação, áreas de alimentação, sanitários e demais ambientes utilizados pelos participantes, convidados e equipes envolvidas. Os serviços deverão contemplar limpeza contínua dos ambientes, recolhimento de resíduos, substituição de sacos de lixo, organização de materiais descartados, limpeza e conservação dos banheiros, reposição de papel higiênico, papel toalha, sabonete e demais itens de higiene eventualmente</p>	Serviço	01	

	<p>necessários durante a realização das atividades. O serviço deverá contemplar ainda fornecimento de sacos de lixo, contentores, recipientes para descarte de resíduos e demais materiais necessários para adequada execução dos serviços de limpeza e conservação. A contratada será responsável pelo recolhimento, acondicionamento e destinação final dos resíduos produzidos durante o evento, bem como pela limpeza pós-evento e devolução dos espaços em adequadas condições de utilização após encerramento das atividades. A equipe deverá permanecer disponível durante toda a realização das atividades, incluindo preparação operacional, preparação das noivas, cerimônia civil, cerimônia festiva, desmontagem e encerramento dos serviços.</p>			
11	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Confeção de bolos para os noivos: 01 (um) bolo para cada casal participante, com peso mínimo de 04 (quatro) quilos cada. Quantidade: 62 (sessenta e dois) bolos.</b></p> <p>Os bolos deverão possuir o mesmo padrão visual e decorativo, devendo ser confeccionados em 02 (dois) andares, com altura mínima aproximada de 30 cm, decorados com flores naturais e confeccionados com recheio de ganache de chocolate meio amargo e brigadeiro de nozes, contendo 03 (três) camadas de massa tipo pão de ló, cobertura branca espatulada e arranjo decorativo alusivo à cerimônia, utilizando flores naturais, tais como mini rosas, astromélias e gypsofilas, conforme referência. Os bolos deverão ser entregues prontos para exposição e utilização durante a cerimônia, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas para transporte e identificados por casal. A empresa deverá apresentar modelo do bolo para prévia aprovação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família antes do evento.</p>	Serviço	01	
12	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Confeção de docinhos finos e tradicionais: cada casal de noivos terá direito a 12 (doze) convidados, devendo uma das mesas onde será celebrada a união conter docinhos finos e tradicionais. Quantidade: 7.000 (sete mil) docinhos entre finos e tradicionais, sendo 3.500 (três mil e quinhentos) docinhos finos e 3.500 (três mil e quinhentos) docinhos tradicionais.</b></p> <p>Do quantitativo total previsto, 6.200 docinhos serão destinados aos casais participantes e seus convidados, enquanto 800 docinhos serão destinados às autoridades, convidados especiais e composição do espaço institucional do evento. Os docinhos deverão possuir embalagens nas cores azul e prata,</p>	Serviço	01	

	<p>contemplando variedade mínima de sabores entre os doces finos e tradicionais, devendo os doces destinados aos noivos serem acondicionados em 02 (duas) caixas distintas, sendo uma contendo 50 (cinquenta) docinhos finos e outra contendo 50 (cinquenta) docinhos tradicionais. As caixas deverão possuir acabamento fino, padrão presenteável, nas cores azul e prata, contendo tampa cristal/transparente que permita a visualização integral dos doces sem necessidade de abertura da embalagem. Os doces deverão ser acondicionados de maneira simétrica, organizada e uniforme, não sendo admitidos doces desalinhados, virados, espalhados ou apresentados de forma incompatível com o padrão visual da cerimônia. As caixas deverão possuir laço decorativo compatível com a identidade visual do evento, bem como lacre adesivo de segurança, não podendo apresentar sinais de violação no momento da distribuição aos participantes. Os docinhos destinados aos noivos deverão ser acondicionados em caixas, bandejas, travessas, suportes ou acomodações decorativas adequadas para cerimônia formal, devidamente identificadas conforme o respectivo casal, de forma a facilitar a distribuição e evitar equívocos durante a entrega. Os docinhos finos poderão contemplar itens como camafeu, trufas, bombons finos e copinhos gourmet, enquanto os docinhos tradicionais poderão contemplar brigadeiro, beijinho, cajuzinho e demais variedades similares.</p>			
13	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Confeção de bolo das autoridades: bolo retangular medindo aproximadamente 2,30 m x 0,80 m e 35 cm de altura, decorado com flores naturais, contendo recheio de ganache de chocolate meio amargo e brigadeiro de nozes, pasta americana branca, 03 (três) massas de pão de ló, cobertura branca espatulada e arranjo decorativo alusivo à cerimônia, utilizando flores naturais, tais como mini rosas, astromélias e gypsofilas, com peso médio aproximado de 15 (quinze) quilos. Quantidade: 01 (um) bolo.</b></p> <p>O bolo deverá ser montado e disposto sobre mesa retangular apropriada. A empresa deverá apresentar modelo ou foto ilustrativa do bolo para aprovação prévia da Comissão Organizadora antes do evento. O bolo deverá ser acondicionado e transportado em embalagem apropriada até o local da cerimônia, de forma a preservar sua estrutura, acabamento e decoração durante o transporte e manuseio.</p>	Serviço	01	
14	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de garrafas de espumante: fornecimento de 124 (cento e vinte e quatro) garrafas de espumante filtrado doce sem álcool,</b></p>	Serviço	01	

	<p>com volume mínimo de 660 ml cada unidade, destinadas ao brinde coletivo dos noivos, considerando 02 (duas) garrafas para cada casal participante, bem como 30 (trinta) garrafas de espumante tipo Moscatel sem álcool, com volume mínimo de 660 ml cada unidade, destinadas ao brinde coletivo de convidados especiais e autoridades. Quantidade: 154 (cento e cinquenta e quatro) unidades.</p> <p>As bebidas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, refrigeradas ou em temperatura adequada para consumo durante o evento, devendo todas as garrafas estar lacradas, dentro do prazo de validade e com rótulos e embalagens íntegros, sem avarias, vazamentos ou danos que comprometam sua utilização. A empresa deverá apresentar previamente a marca e/ou modelo dos espumantes para aprovação da Comissão Organizadora antes do evento. A contratada deverá garantir compatibilidade entre as bebidas fornecidas e os materiais destinados ao serviço de brinde previstos nos itens correspondentes deste orçamento, observando a quantidade de participantes e a adequada execução da cerimônia.</p>			
15	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de garrafas de refrigerante com volume mínimo de 02 (dois) litros cada unidade. Quantidade: 154 (cento e cinquenta e quatro) unidades.</b></p> <p>Do quantitativo total previsto, 124 (cento e vinte e quatro) unidades serão destinadas aos noivos, considerando 02 (duas) garrafas para cada casal participante, enquanto 30 (trinta) unidades serão destinadas às autoridades, convidados especiais e composição do espaço institucional do evento. Deverão ser disponibilizados sabores variados, incluindo minimamente opções de cola, guaraná, limão e laranja, contemplando versões tradicionais e sem açúcar. As bebidas deverão ser entregues refrigeradas ou em temperatura adequada para consumo durante o evento, devendo todas as garrafas estarem lacradas, dentro do prazo de validade e com rótulos e embalagens íntegras, sem avarias, vazamentos ou danos que comprometam sua utilização. Os recipientes e utensílios necessários para o consumo das bebidas deverão observar as especificações constantes nos demais itens deste Termo de Referência, garantindo atendimento adequado ao público participante.</p>	Serviço	01	
16	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Confecção de pulseiras de identificação para controle e organização dos participantes durante o evento. Quantidade: 1.050 (mil e cinquenta)</b></p>	Serviço	01	

	<p><b>unidades.</b></p> <p>As pulseiras deverão ser confeccionadas na cor dourada, contendo personalização, conforme layout fornecido pela contratante. Deverão ser produzidas em fibra sintética de polietileno de alta densidade, resistente à água, ao rasgo e ao alongamento, contendo sistema de fechamento por lacre adesivo inviolável que impeça reutilização ou transferência após correta aplicação, medindo aproximadamente 2 cm (largura) x 24 cm (comprimento). As pulseiras deverão possuir impressão nítida e legível da personalização, bem como identificação específica conforme categoria de utilização, tais como nubentes, autoridades, convidados, equipe de apoio e demais definições que serão posteriormente informadas pela contratante, não sendo todas as pulseiras idênticas entre si. A empresa deverá apresentar previamente o layout/modelo para aprovação da Comissão Organizadora antes da produção final. As pulseiras deverão ser entregues organizadas em blocos, lotes ou agrupamentos que facilitem a conferência e distribuição durante o evento.</p>			
17	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de mesas tipo “Bistrô” redondas com tampões para os noivos, devendo cada mesa possuir tamanho aproximado de 0,60 metros de diâmetro. Quantidade: 62 (sessenta e duas) mesas.</b></p> <p>As mesas deverão possuir toalhas brancas e acabamento compatíveis com a decoração da cerimônia, de forma que a estrutura das mesas não fique aparente durante o evento. A contratada deverá realizar montagem e posicionamento das mesas nos locais definidos pela contratante, observando compatibilidade visual com os demais mobiliários e elementos decorativos utilizados na cerimônia.</p>	Serviço	01	
18	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de cadeiras para eventos, com encosto vazado integrado à estrutura, design elegante próprio para cerimônias sociais, linhas arredondadas, assento estofado e estrutura confeccionada em material translúcido de alta resistência, próprias para utilização em eventos e cerimônias, com capacidade mínima de suporte de 130 kg. Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades.</b></p> <p>As cadeiras deverão possuir acabamento transparente cristal e padronização visual entre todas as unidades utilizadas na cerimônia. O assento estofado deverá estar em perfeito estado de conservação, livre de rasgos, manchas, desgastes ou avarias que comprometam o aspecto visual e a utilização durante</p>	Serviço	01	

	<p>o evento. As cadeiras deverão ser confeccionadas em material resistente e apropriado para utilização contínua em eventos, possuindo acabamento translúcido/transparente uniforme, sem opacidade, deformações visuais, rachaduras ou imperfeições aparentes. A disposição das cadeiras deverá observar o layout constante em anexo.</p>			
19	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de palco para realização da cerimônia e acomodação das autoridades durante o Casamento Coletivo. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O palco deverá possuir estrutura elevada em relação ao piso do evento, em altura compatível com o espaço físico do local e adequada visualização da cerimônia pelo público presente. O palco deverá possuir dimensões compatíveis com a planta baixa do evento, devendo sua largura corresponder, no mínimo, à extensão ocupada pelo conjunto central das fileiras de cadeiras destinadas aos participantes da cerimônia, garantindo proporcionalidade visual entre os ambientes e adequada visibilidade ao público presente. A locação deverá contemplar fornecimento, transporte, montagem, nivelamento, fixação, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura, incluindo escadas de acesso, guarda-corpos, fechamentos laterais e traseiros quando tecnicamente necessários, bem como todos os componentes estruturais indispensáveis à sua correta instalação, estabilidade e utilização durante toda a realização da cerimônia. A estrutura deverá ser entregue completamente montada, nivelada, estável, segura e apta para utilização, atendendo às normas técnicas aplicáveis e suportando adequadamente as cargas previstas para circulação de pessoas, equipamentos e demais elementos operacionais vinculados ao evento</p>	Serviço	01	
20	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de decoração cenográfica, ambientação visual e composição floral para atendimento da cerimônia civil, cerimônia festiva, espaço principal do evento e sala das autoridades. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>A decoração deverá contemplar ambientação completa e integrada dos ambientes utilizados durante o Casamento Coletivo, incluindo espaço principal da cerimônia, corredor cerimonial para entrada dos noivos, palco, cerimônia civil, hall de entrada, painéis cenográficos, mesas dos participantes, sala das autoridades e demais áreas definidas pela Administração, observando compatibilidade visual entre todos os ambientes, composição harmoniosa e padronização estética em toda a área do evento. A composição decorativa deverá contemplar flores</p>	Serviço	01	

<p>naturais e frescas, contendo minimamente rosas, lírios, lisianthus, astromélias, copos-de-leite, proteas, callas coloridas, gypsófilas e folhagens verdes, distribuídas em arranjos florais, floreiras, vasos ornamentais, painéis decorativos, estruturas cenográficas e composições de mesa. A decoração deverá contemplar, ainda, no mínimo 20 (vinte) arranjos florais de grande porte para composição decorativa do hall de entrada e 06 (seis) arranjos florais de grande porte para composição de painel decorativo, devendo os arranjos destinados ao painel possuir altura aproximada mínima de 1,50 m cada unidade. A contratada deverá criar e executar corredor cerimonial destinado à entrada dos noivos, com extensão correspondente ao percurso compreendido entre a entrada principal do evento e o palco/altar da cerimônia, conforme planta baixa disponibilizada pela Administração, devendo o corredor ser composto por tapete passadeira na cor branca ou off-white, com largura mínima de 2 (dois) metros de largura em toda sua extensão, iluminação decorativa em LED distribuída ao longo do percurso, arranjos laterais confeccionados com flores naturais e frescas em modelo floreira distribuídos em ambos os lados do corredor, arco de entrada decorado com flores nobres e demais elementos cenográficos necessários à composição visual do ambiente. Os arranjos e elementos decorativos do corredor deverão ser posicionados de forma a não prejudicar a circulação, visibilidade ou segurança dos participantes, devendo o corredor permanecer livre e desobstruído durante toda a realização da cerimônia. Para a cerimônia civil, a decoração deverá contemplar, minimamente, 01 (uma) composição floral para a mesa principal destinada à celebração do ato civil, 02 (dois) arranjos florais de grande porte posicionados lateralmente ao espaço destinado às autoridades celebrantes, 01 (um) tapete para acesso dos nubentes ao local de assinatura dos documentos e 02 (dois) vasos ornamentais de piso posicionados na área principal da cerimônia. O palco destinado às autoridades deverá contemplar decoração com flores naturais e frescas, contendo copos-de-leite, lisianthus, rosas, folhagens verdes e demais flores nobres distribuídas de forma uniforme em toda a extensão frontal da estrutura, bem como floreiras decorativas, composição cenográfica e decoração lateral com balões orgânicos desconstruídos nas cores branco, prata e azul. A composição do espaço destinado às autoridades deverá contemplar ainda 20 (vinte) poltronas estofadas na cor preta, tapetes devidamente fixados sobre o palco, elementos de acabamento destinados à ocultação visual das estruturas aparentes, mobiliários decorativos, suportes ornamentais e demais elementos necessários à composição visual e protocolar do ambiente. A decoração deverá contemplar ainda tecidos decorativos, elementos cenográficos, suportes ornamentais, tapetes, mobiliários decorativos, vasos,</p>		
---	--	--

	<p>castiçais, floreiras, painéis florais e demais elementos necessários para adequada composição visual do evento. Todos os ambientes mencionados neste item deverão receber elementos decorativos próprios e independentes, não sendo admitida a concentração integral da decoração em apenas um dos espaços previstos. Os arranjos florais deverão permanecer em perfeito estado de conservação durante toda a realização do evento, não sendo admitidas flores murchas, secas, quebradas, amassadas ou com aspecto incompatível com a cerimônia. A contratada deverá apresentar previamente projeto decorativo, layout, planejamento cenográfico e/ou imagens ilustrativas para aprovação das fiscais do contrato antes da montagem final, observando as referências visuais fornecidas pela Administração.</p>			
21	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de refrigeração e acondicionamento de bebidas, bolos e demais produtos alimentícios que serão servidos durante o evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar disponibilização de geladeiras, freezers e demais equipamentos de refrigeração necessários para adequado acondicionamento e conservação dos produtos alimentícios e bebidas utilizados durante a cerimônia, devendo possuir capacidade compatível com o objeto da contratação, considerando a quantidade estimada de participantes, volume de produtos armazenados, estrutura operacional do evento e demanda de consumo prevista. Os equipamentos deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e operação durante toda a realização do evento, garantindo refrigeração adequada e compatível com as condições ideais de consumo dos produtos armazenados.</p>	Serviço	01	
22	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de kits individuais para corte e consumo do bolo dos noivos durante a cerimônia, contemplando utensílios descartáveis, taças para brinde, itens de apoio e acondicionamento personalizado para distribuição aos casais participantes. Quantidade: 80 (oitenta) kits.</b></p> <p>Cada kit deverá conter, minimamente: 14 (quatorze) taças para espumante em acrílico transparente, com capacidade mínima de 160 ml cada unidade, medindo aproximadamente 22,6 cm de altura e 5,3 cm de diâmetro na boca; 14 (quatorze) copos descartáveis em acrílico transparente, estilo long drink, com capacidade mínima aproximada de 300 ml por unidade; 14 (quatorze) garfos de sobremesa em acrílico transparente/incolor, descartáveis, de alta</p>	Serviço	01	

	<p>resistência, confeccionados em poliestireno com pigmentos atóxicos, medindo aproximadamente 12,8 cm x 2,1 cm cada unidade; 14 (quatorze) pratos para sobremesa em acrílico transparente, descartáveis, de alta resistência, próprios para servir alimentos, produzidos de acordo com as normas da ABNT NBR 14.865/2012, com medida aproximada de 15 cm de diâmetro cada unidade; 01 (uma) espátula para corte de bolo na cor dourada, confeccionada em material plástico resistente; e 28 (vinte e oito) guardanapos de papel, folha dupla, tipo coquetel, na cor branca, medindo aproximadamente 50 cm x 50 cm. Do quantitativo total previsto, 62 (sessenta e dois) kits deverão possuir identificação personalizada contendo o nome dos respectivos nubes, enquanto os 18 (dezoito) kits remanescentes deverão ser entregues sem identificação nominal, destinados exclusivamente como kits reservas para eventual substituição em casos de extravio, dano ou necessidade operacional durante a organização do evento. Todos os materiais deverão possuir acabamento compatível com cerimônia formal, devendo as taças, copos, pratos e garfos apresentar padrão visual uniforme, transparente e sem deformidades aparentes que comprometam sua apresentação durante o evento. Os itens deverão ser entregues lacrados, sem uso, limpos, higienizados e prontos para utilização, devidamente acondicionados para evitar danos durante transporte e armazenamento. Cada kit deverá ser acondicionado em embalagem única do tipo caixa ou saco presenteável, adequada para facilitar a organização, conferência e distribuição aos participantes. As identificações dos kits personalizados deverão ser confeccionadas obrigatoriamente por meio de adesivos com acabamento gráfico profissional, não sendo admitidas identificações manuscritas, marcações feitas com caneta ou quaisquer formas improvisadas de identificação. A escrita utilizada nas embalagens e etiquetas, bem como cores, fontes, layout, identidade visual e demais elementos gráficos serão definidos posteriormente pela Administração. A entrega dos kits deverá ocorrer na sede da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data da cerimônia.</p>			
<p>23</p>	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de púlpito confeccionado em material acrílico transparente para utilização em cerimônias e eventos institucionais. Quantidade: 01 (uma) unidade.</b></p> <p>O púlpito deverá possuir dimensões compatíveis para utilização durante a cerimônia, contendo espaço apropriado para aplicação de identificação visual e adesivagem alusiva ao evento. A adesivagem deverá</p>	<p>Serviço</p>	<p>01</p>	

	<p>contemplar, minimamente, brasão e identificação institucional da Prefeitura, layout visual da edição do casamento e demais informações que a Administração entender necessárias para composição visual da cerimônia. A contratada deverá apresentar previamente modelo, layout e/ou imagem ilustrativa para aprovação da Comissão Organizadora antes da montagem final.</p>			
24	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de sistema de sonorização profissional para atendimento integral da cerimônia, apresentações musicais, som ambiente e demais atividades realizadas durante o evento. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>A contratada deverá fornecer sistema completo de sonorização profissional capaz de atender integralmente todas as atividades previstas para o evento, garantindo adequada cobertura sonora, distribuição uniforme do áudio e perfeita inteligibilidade em todos os ambientes utilizados durante as cerimônias, sem falhas, interrupções, microfônias excessivas ou áreas com deficiência sonora. O sistema deverá contemplar todos os equipamentos, estruturas, acessórios e recursos técnicos necessários para pleno funcionamento da operação sonora do evento, incluindo caixas acústicas, sistemas line array, caixas de reforço/delay, subwoofers, retornos de palco, amplificadores, mesas de áudio, cabeamentos, conexões, pedestais, processadores, transmissores, receptores, equipamentos destinados à reprodução de som ambiente e operação musical, bem como, no mínimo, 03 (três) microfones sem fio para utilização durante as cerimônias, apresentações e falas institucionais. Para operação da estrutura sonora durante a cerimônia festiva, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 01 (um) DJ e/ou operador musical e 02 (dois) operadores de áudio. O serviço deverá contemplar ainda estrutura operacional para execução de música ambiente e reprodução musical durante recepção dos convidados, entrada dos participantes, cerimônias, intervalos e demais momentos definidos pela Administração. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para instalação, operação, acompanhamento e suporte técnico durante toda a realização das atividades. A planta baixa do local do evento será disponibilizada em anexo para conhecimento da estrutura física e distribuição dos ambientes, podendo as empresas interessadas realizar visita técnica prévia ao local para levantamento técnico, dimensionamento operacional e adequado planejamento da estrutura de sonorização.</p>	Serviço	01	
25	<p><b>Casamento Coletivo</b></p>	Serviço	01	

	<p><b>Locação de sistema completo de iluminação cênica e arquitetural para atendimento integral da cerimônia. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>A contratada deverá fornecer sistema profissional de iluminação destinado à iluminação técnica do palco, salão principal, corredor cerimonial, áreas de circulação, painéis, estruturas cenográficas e demais espaços utilizados durante o evento. O sistema deverá ser composto, minimamente, por 08 (oito) equipamentos de iluminação cênica do tipo moving head beam, spot ou wash; 55 (cinquenta e cinco) refletores LED RGBWA+UV para iluminação cênica e arquitetural; 20 (vinte) ribaltas LED RGB para iluminação arquitetural e realce de estruturas cenográficas; 10 (dez) refletores LED tipo fresnel ou equivalente para iluminação frontal e destaque de palco; 01 (um) refletor tipo mini brut LED ou equivalente para reforço de iluminação cênica; 01 (uma) mesa digital de controle e programação de iluminação profissional; mínimo de 60 (sessenta) metros lineares de estrutura em alumínio tipo box truss Q30 ou equivalente para sustentação dos equipamentos; e 04 (quatro) talhas para elevação e posicionamento das estruturas e equipamentos. O sistema deverá permitir controle individual ou em grupo dos equipamentos, programação de cenas, alterações de intensidade luminosa, criação de efeitos luminosos, iluminação frontal de palco, iluminação de destaque para autoridades, iluminação técnica do corredor cerimonial e realce visual dos ambientes e estruturas do evento. Todos os equipamentos deverão estar instalados, configurados, testados e plenamente operacionais com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início da programação, permanecendo em funcionamento contínuo durante todo o período de utilização da estrutura e realização do evento. A contratada deverá disponibilizar, minimamente, 01 (um) operador de iluminação cênica responsável pelo acompanhamento dos testes, programação das cenas, operação, monitoramento e ajustes do sistema durante todo o período de utilização da estrutura. A estrutura deverá contemplar ainda todos os cabeamentos, conectores, fontes de alimentação, sistemas de fixação, acessórios e demais componentes necessários ao funcionamento integral da iluminação.</p>			
26	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de painel de LED para composição visual, exibição de conteúdos institucionais, reprodução de imagens, vídeos e transmissão simultânea no fundo do palco da cerimônia. Quantidade: 01 (um) painel.</b></p> <p>O painel deverá possuir dimensão mínima de 8,00 m x 4,00 m, tecnologia LED para uso profissional em eventos e resolução mínima Full HD (1920 x 1080</p>	Serviço	01	

	<p>pixels). A estrutura deverá contemplar montagem, nivelamento, fixação, estrutura de sustentação, processadora de vídeo, sistema de gerenciamento de conteúdo, cabeamentos, conexões, distribuição elétrica e todos os acessórios necessários para funcionamento integral do sistema. O painel deverá ser compatível com câmeras, computadores, processadoras de vídeo, sistemas de transmissão ao vivo, streaming, drone, painéis de controle audiovisual e demais equipamentos utilizados durante o evento, permitindo exibição simultânea de vídeos, imagens, apresentações multimídia, logotipos institucionais, conteúdos informativos e imagens captadas em tempo real. A Administração poderá solicitar a reprodução simultânea de conteúdos institucionais, transmissões ao vivo, imagens provenientes de câmeras terrestres e drone, bem como dos sinais utilizados nas plataformas digitais de transmissão do evento. O equipamento deverá estar integralmente instalado, configurado, testado e apto para utilização com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início da programação, permanecendo integrado aos sistemas de áudio, vídeo e transmissão durante todo o período de execução. A contratada deverá disponibilizar, minimamente, 01 (um) operador técnico responsável pela configuração, monitoramento e operação do painel durante o período de utilização, incluindo preparativos operacionais, recepção dos participantes, cerimônia, apresentações, transmissões e encerramento das atividades.</p>			
<p>27</p>	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Fornecimento de equipe especializada em fotografia, filmagem, captação aérea por drone, gerenciamento audiovisual, processamento, exibição e transmissão ao vivo para cobertura completa da cerimônia civil, preparação das noivas e cerimônia festiva do Casamento Coletivo, contemplando captação de imagens em solo e aéreas, tratamento, edição, entrega de material audiovisual, reprodução multimídia, exibição em painéis de LED e transmissão simultânea para plataformas digitais. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar o fornecimento de todos os profissionais, equipamentos, softwares, sistemas, infraestrutura tecnológica, conectividade, acessórios e demais recursos necessários à execução integral da cobertura audiovisual do evento. Para atendimento da cerimônia civil, a contratada deverá disponibilizar, minimamente, 05 (cinco) profissionais de fotografia e filmagem; para atendimento da preparação das noivas, minimamente, 02 (dois) profissionais de fotografia e filmagem; e para atendimento da cerimônia festiva, minimamente, 07 (sete) profissionais de fotografia e filmagem, 01 (um)</p>	<p>Serviço</p>	<p>01</p>	

<p>operador de drone e 02 (dois) operadores técnicos de audiovisual responsáveis pelo gerenciamento, monitoramento, processamento, exibição e transmissão dos conteúdos em tempo real. O serviço deverá contemplar equipamentos profissionais de fotografia, filmagem e captação aérea por drone, bem como estrutura completa para gerenciamento audiovisual do evento, incluindo media server profissional, processadora de vídeo, sistema de retorno de palco, monitor de vídeo em alta definição com dimensão mínima aproximada de 40 (quarenta) polegadas, sistemas de transmissão e gerenciamento de sinais audiovisuais, equipamentos de processamento de imagem, reprodução multimídia, monitoramento de conteúdo, infraestrutura própria de internet dedicada, cabeamentos, conexões e demais componentes necessários ao funcionamento integral da estrutura. O sistema deverá ser compatível com painéis de LED, telões, projetores, plataformas digitais e demais estruturas audiovisuais utilizadas durante o evento, permitindo gerenciamento simultâneo de múltiplas fontes de vídeo, transições audiovisuais sem interrupções aparentes, exibição de conteúdos institucionais, apresentações multimídia, vídeos, imagens, legendas, logotipos institucionais e demais conteúdos definidos pela Administração. A estrutura deverá possibilitar o recebimento, processamento, gerenciamento, distribuição, exibição e transmissão de áudio e vídeo em resolução mínima Ultra HD 4K (3840 x 2160 pixels), provenientes das fontes audiovisuais utilizadas durante o evento. O sistema deverá permitir transmissão simultânea para, no mínimo, 03 (três) plataformas digitais distintas, incluindo redes sociais, plataformas de streaming, portais institucionais, sites e aplicativos indicados pela Administração, sem interrupções, travamentos, perda de sinal ou degradação perceptível da qualidade da imagem ou do áudio. A Administração poderá solicitar que o mesmo sinal transmitido para as plataformas digitais seja simultaneamente reproduzido em painéis de LED, telões, monitores ou demais sistemas de exibição utilizados no evento. As fotografias deverão ser captadas e entregues em qualidade profissional mínima de 20 MP (vinte megapixels), adequadas para impressão, divulgação institucional, publicações digitais e demais utilizações pela Administração Pública, devendo ser disponibilizadas à Administração, no mínimo, 1.200 (mil e duzentas) fotografias digitais tratadas e editadas. A contratada deverá ainda fornecer, para cada casal participante, 10 (dez) fotografias impressas em papel fotográfico de alta qualidade, em tamanho a ser definido pela Administração. Os vídeos e imagens captados deverão possuir resolução mínima Ultra HD 4K (3840 x 2160 pixels). A captação aérea por drone deverá contemplar, no mínimo, 01 (uma) hora de imagens editadas, contendo tomadas em períodos distintos do evento, incluindo registros externos,</p>		
---	--	--

	<p>entrada dos convidados, cerimônia, recepção e demais momentos relevantes definidos pela Administração. A equipe deverá permanecer presente durante todos os momentos relevantes da programação, incluindo preparação das noivas, recepção dos convidados, entrada dos participantes, cerimônia civil, cerimônia festiva, registros protocolares e encerramento das atividades. Todos os equipamentos deverão estar instalados, configurados, testados e plenamente operacionais com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início da programação, permanecendo em funcionamento contínuo durante todo o período de utilização da estrutura e realização do evento. O material produzido deverá possuir padrão adequado para utilização institucional, divulgação oficial e publicações do Município. A contratada deverá disponibilizar profissionais especializados em fotografia, filmagem, operação de drone, edição, tratamento audiovisual, gerenciamento de transmissão e operação dos sistemas audiovisuais durante toda a realização do evento. A operação aérea por drone deverá observar integralmente as normas aplicáveis e ser executada de forma a não comprometer a segurança, circulação ou andamento da cerimônia. A contratada deverá realizar backup e preservação do material produzido até a entrega definitiva à Administração. A Administração definirá posteriormente a quantidade mínima de vídeos a serem entregues, bem como alinhará o briefing referente ao estilo das fotografias, vídeos, enquadramentos e tomadas pretendidas para cobertura do evento. As imagens e vídeos entregues não poderão conter marcas, logotipos, assinaturas, créditos ou qualquer identificação visual da contratada, podendo a Administração solicitar a inserção de marcas d'água, brasões, logotipos institucionais ou demais elementos visuais de interesse do Município. Todo o material produzido deverá ser entregue sem limitação de uso, restrição autoral ou exigência futura de autorização, ficando a Administração Pública detentora dos direitos de utilização, reprodução, edição, divulgação e publicação das fotografias, vídeos e transmissões produzidos no âmbito do evento.</p>			
28	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de gerador de energia para suprimento da demanda elétrica dos sistemas e equipamentos utilizados durante o evento. Quantidade: 01 (um) gerador.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar locação de 01 (um) gerador de energia com capacidade mínima de 500 kVA, ou capacidade superior caso indicada em projeto elétrico ou levantamento técnico da contratada, devendo ser suficiente para atender integralmente a demanda elétrica dos sistemas de</p>	Serviço	01	

	<p>iluminação, sonorização, painéis de LED, estruturas audiovisuais, equipamentos de apoio e demais cargas utilizadas durante o evento, sem sobrecarga, oscilação ou interrupção no fornecimento. O gerador deverá permanecer disponível durante todo o período do evento, incluindo fornecimento de combustível suficiente para operação integral, sistema de proteção, aterramento e segurança compatíveis com utilização em eventos. Os cabos e conexões elétricas deverão ser organizados de forma segura, sem comprometer a circulação ou utilização do espaço. A contratada deverá apresentar ART/RRT referente à instalação elétrica e operação do gerador, quando aplicável.</p>			
29	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de espaço climatizado para preparação das noivas no dia da cerimônia, destinado à realização de maquiagem, penteados, vestimenta, organização pessoal e demais preparativos necessários para participação no evento. Quantidade: 01 (um) espaço.</b></p> <p>O espaço deverá possuir estrutura compatível com o objeto da contratação, considerando a quantidade estimada de participantes, dinâmica operacional do evento e necessidade de preparação simultânea das noivas antes do início da cerimônia. O ambiente deverá ser obrigatoriamente climatizado, limpo, organizado, iluminado e adequado para permanência prolongada das participantes e equipes de apoio, devendo possuir capacidade para acomodação confortável e simultânea das 62 (sessenta e duas) noivas, bem como toda a equipe de produção, costureiras, maquiadores, cabeleireiros, assessoras e demais profissionais envolvidos na preparação da cerimônia no dia do evento. O local deverá contemplar espaço principal destinado à preparação coletiva das noivas, bem como, no mínimo, 04 (quatro) espaços adicionais reservados destinados à utilização como vestiários individuais, garantindo privacidade durante troca de roupas, ajustes dos vestidos e preparação pessoal das participantes. O ambiente deverá possuir estrutura adequada para realização de maquiagem, penteados, colocação de acessórios e ajustes finais dos trajes, incluindo mesas de apoio, espelhos, pontos de energia elétrica, cadeiras, mobiliários compatíveis, iluminação adequada para maquiagem e preparação visual, banheiros em quantidade compatível com a utilização do espaço, bem como áreas destinadas para permanência sentada das participantes e espaço apropriado para disponibilização de coffee break e brunch durante o período de preparação das noivas. O espaço deverá possuir condições adequadas de conforto, higiene, ventilação, acessibilidade e segurança, compatíveis com a realização dos preparativos que antecedem a cerimônia, devendo</p>	Serviço	01	

	<p>estar situado em raio máximo compatível com a logística operacional definida pela Administração em relação ao local da cerimônia. A contratada deverá apresentar previamente layout, planejamento operacional e/ou imagem ilustrativa do espaço para aprovação da Comissão Organizadora antes da realização do evento.</p>		
30	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de transporte das noivas entre o espaço de preparação e o local da cerimônia no Expocentro Júlio Tedesco. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar transporte exclusivo das noivas do espaço de preparação até o Expocentro Júlio Tedesco, local onde será realizada a cerimônia, devendo a contratada disponibilizar veículos climatizados, limpos, organizados e compatíveis com o objeto da contratação, considerando a quantidade estimada de participantes, logística operacional do evento e necessidade de preservação integral da produção visual das noivas. Os veículos deverão possuir capacidade suficiente para acomodação confortável das participantes, não sendo admitido transporte superlotado, com excesso de passageiros ou em condições que possam comprometer vestidos, penteados, maquiagem, acessórios ou demais elementos da preparação estética das noivas. O transporte poderá ser realizado por meio de múltiplos veículos, conforme planejamento logístico da contratada, desde que seja respeitado o intervalo máximo de 01 (uma) hora entre a chegada da primeira noiva e a chegada da última noiva ao Expocentro Júlio Tedesco, de forma a evitar permanência excessiva, desgaste da produção visual ou espera incompatível com a dinâmica da cerimônia. A contratada deverá prever e executar toda a logística necessária para embarque, deslocamento e desembarque das participantes de forma segura, organizada e compatível com a dinâmica do evento, adotando medidas para evitar exposição à chuva, vento excessivo, sujeira, umidade ou quaisquer fatores que possam comprometer cabelo, maquiagem, trajes ou preparação visual das noivas durante o trajeto até o local da cerimônia. A Administração informará posteriormente o horário limite em que todas as noivas deverão estar presentes no Expocentro Júlio Tedesco devidamente prontas para participação na cerimônia, cabendo à contratada organizar integralmente a operação logística necessária para cumprimento dos horários definidos. A contratada deverá ainda manter parte da equipe de produção disponível no Expocentro Júlio Tedesco durante a chegada das participantes, incluindo profissionais como maquiadores, costureiras, cabeleireiros e assessoras, para realização imediata de ajustes, reparos e correções emergenciais decorrentes do</p>		

	deslocamento, tais como pequenos reparos em vestidos, ajustes de acessórios, correção de maquiagem, retoques de penteados e demais situações que possam comprometer a apresentação visual das noivas antes do início da cerimônia.			
31	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de alimentação para atendimento do espaço de preparação das noivas no dia da cerimônia, contemplando coffee break, brunch no período do almoço, bebidas, reposições e estrutura de apoio alimentar para as participantes e equipe de produção. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar fornecimento contínuo de alimentação e bebidas durante todo o período de utilização do espaço de preparação das noivas, bem como disponibilização mínima de 02 (dois) garçons para atendimento, reposição dos alimentos e bebidas, organização das mesas de apoio e suporte operacional durante toda a execução do serviço. Deverão permanecer disponíveis água em temperatura ambiente e gelada, café, leite integral, leite desnatado, bolacha tipo água e sal, bolacha tipo leite e bolachas salgadas embaladas individualmente compatíveis com consumo rápido para as noivas e equipe de produção durante toda a permanência no local. O café e o leite deverão permanecer constantemente aquecidos e próprios para consumo durante todo o período de atendimento. Os horários de início e funcionamento do coffee break e do brunch serão definidos posteriormente pela Administração. O coffee break deverá conter, minimamente: água, café, leite integral e leite desnatado, chá, achocolatado, suco natural (ao menos um tipo), açúcar e adoçante; frutas frescas e maduras (no mínimo três tipos); ovos mexidos e ovos cozidos; pão de queijo e dois tipos de pão; um tipo de presunto e um tipo de queijo; manteiga, requeijão e geleia; um tipo de iogurte; dois tipos de cereais; dois tipos de bolacha; e um tipo de bolo simples. O brunch, a ser servido no período do almoço, deverá conter, minimamente: 03 (três) tipos de mini sanduíches; 03 (três) tipos de salgados assados; 02 (dois) tipos de empadas; 02 (dois) tipos de quiches; 02 (dois) tipos de folhados; pão de queijo; 01 (um) tipo de torta salgada; 01 (um) tipo de massa em pequenas porções; e 01 (um) tipo de finger food quente, tais como escondidinho ou risoto cremoso, todos em quantitativo compatível com a quantidade estimada de participantes. Deverão ainda ser disponibilizados, minimamente, 03 (três) tipos de doces variados, tais como mini croissants doces, brownies, brigadeiros gourmet, bolos em porções individuais, bem-casados simples e demais itens similares, além de suco natural. Durante a realização do coffee break e do brunch, a contratada deverá manter serviço contínuo e automático de reposição de</p>	Serviço	01	

	<p>todos os alimentos e bebidas disponibilizados, pelo período mínimo de 01 (uma) hora para cada serviço, não sendo admitida ausência, interrupção ou insuficiência de reposição dos itens servidos durante o período de atendimento. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, em temperatura adequada ao tipo de alimento servido, cabendo integralmente à contratada o preparo, aquecimento, acondicionamento, organização, reposição e disponibilização dos itens alimentícios durante toda a execução do serviço. Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de pratos, copos, xícaras, talheres, bandejas, travessas, guardanapos, recipientes térmicos, utensílios de apoio e demais materiais necessários para adequado funcionamento e atendimento do serviço de alimentação. O cardápio definitivo deverá ser submetido previamente à aprovação da Administração em prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos antes da realização do evento. Todos os alimentos e bebidas deverão ser entregues, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação visual, compatíveis com cerimônia formal e padrão de atendimento do evento.</p>			
32	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de coffee break premium para atendimento da cerimônia civil do Casamento Coletivo, destinado aos noivos, convidados, autoridades e demais participantes do evento. Quantidade estimada: 500 (quinhentas) pessoas.</b></p> <p>O serviço deverá contemplar fornecimento de alimentação e bebidas durante a realização da cerimônia civil, bem como disponibilização mínima de 02 (dois) garçons para atendimento dos participantes, reposição dos alimentos e bebidas, organização das mesas de apoio e suporte operacional durante toda a execução do serviço. Deverão permanecer disponíveis durante todo o período do evento água em temperatura ambiente e gelada, café, leite integral e leite desnatado, chá, açúcar, adoçante e sucos naturais. Os horários de início e funcionamento do coffee break serão definidos posteriormente pela Administração. O coffee break deverá ser servido no período da manhã e permanecer em funcionamento pelo período mínimo de 02 (duas) horas, contendo minimamente: frutas frescas e maduras (no mínimo três tipos); mini croissants doces e salgados; pão de queijo; no mínimo 03 (três) tipos de mini sanduíches gourmet; 03 (três) tipos de salgados assados; 02 (dois) tipos de quiches; 02 (dois) tipos de empadas; 02 (dois) tipos de folhados; bruschettas; canapés variados; mini wraps; pães artesanais; tábua de frios contendo minimamente 02 (dois) tipos de queijo e 02 (dois) tipos de frios;</p>	Serviço	01	

	<p>manteiga, requeijão, geleias e patês; e 01 (um) tipo de finger food quente, tais como escondidinho, risoto cremoso ou similar, todos em quantitativo compatível com a quantidade estimada de participantes. Deverão ainda ser disponibilizados, minimamente, 04 (quatro) tipos de doces variados, tais como brownies, brigadeiros gourmet, mini sobremesas, bem-casados, macarons, bolos em porções individuais e demais itens compatíveis com coffee break social de padrão elevado. Durante o período mínimo de 02 (duas) horas de funcionamento do coffee break, a contratada deverá manter serviço contínuo e automático de reposição de todos os alimentos e bebidas disponibilizados, não sendo admitida ausência, interrupção ou insuficiência de reposição dos itens servidos durante o período de atendimento. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, em temperatura adequada ao tipo de alimento servido, cabendo integralmente à contratada o preparo, aquecimento, acondicionamento, organização, reposição e disponibilização dos itens alimentícios durante toda a execução do serviço. Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de mesas de apoio, toalhas, bandejas, travessas, suportes decorativos, pratos, copos, xícaras, taças, talheres, guardanapos, recipientes térmicos, utensílios de apoio e demais materiais necessários para adequado funcionamento e atendimento do serviço de alimentação. Todos os alimentos e bebidas deverão ser entregues, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação visual, compatíveis com cerimônia formal e padrão de atendimento do evento.</p>			
33	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de lounge cenográfico para ambientação, recepção e realização de registros fotográficos durante a cerimônia civil e a cerimônia festiva do Casamento Coletivo. Quantidade: 01 (um) lounge.</b></p> <p>O lounge deverá ser montado e disponibilizado tanto na cerimônia civil quanto na cerimônia festiva do evento, contemplando composição cenográfica completa contendo deck em madeira, backdrop medindo aproximadamente 2,60 m x 2,00 m, 02 (duas) poltronas decorativas, 04 (quatro) puffs, plantas ornamentais naturais, tapetes, mesas de apoio, iluminação decorativa e demais elementos cenográficos compatíveis com cerimônia formal e registros fotográficos institucionais. O serviço deverá contemplar integralmente criação, desenvolvimento, produção e execução da composição visual do espaço, incluindo produção gráfica, confecção e instalação do backdrop, impressão da arte, estruturas de sustentação, acabamento cenográfico, decoração do ambiente, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem completa após encerramento das</p>	Serviço	01	

	<p>atividades. A arte, identidade visual, textos institucionais e demais elementos gráficos do backdrop serão fornecidos posteriormente pela Administração. Todos os materiais utilizados deverão possuir acabamento compatível com o padrão visual do evento, observando harmonia estética, padronização visual e compatibilidade com os demais elementos decorativos utilizados na cerimônia. A contratada deverá apresentar previamente projeto, layout e/ou imagem ilustrativa do lounge para aprovação da Comissão Organizadora antes da montagem final.</p>			
34	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Locação de tablado modular para pista de dança. Quantidade 150 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta) metros quadrados).</b></p> <p>O tablado deverá ser confeccionado em módulos com estrutura metálica tipo metalon, cantoneiras ou sistema equivalente de resistência compatível, revestido com chapas de compensado naval, madeira ou material equivalente com espessura mínima de 20 mm, devidamente nivelado e estabilizado, próprio para circulação e utilização contínua do público durante o evento. A estrutura deverá possuir sistema de travamento, encaixe ou fixação equivalente, acabamento superior com forração em carpete na cor a ser definida pela Administração e altura compatível com as condições do local de instalação. Deverão estar inclusos todos os serviços de transporte, montagem, nivelamento, regulagem, fixação, manutenção durante o evento e desmontagem ao seu término. O sistema deverá proporcionar superfície plana, segura e confortável para utilização como pista de dança, permitindo a correção de eventuais irregularidades do piso existente e a proteção do revestimento original do local. Deverão estar inclusos todos os materiais, acessórios, mão de obra especializada, ART ou RRT, laudos técnicos e demais documentos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes, incluindo laudos de segurança e prevenção contra incêndio quando aplicáveis. A estrutura deverá atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, suportando adequadamente a carga prevista para utilização durante o Casamento Coletivo.</p>	Serviço	01	
35	<p><b>Casamento Coletivo</b></p> <p><b>Serviço de equipe complementar para coordenação operacional e apoio à execução do Casamento Coletivo. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p>A contratada deverá disponibilizar 01 (um) responsável geral para acompanhamento integral da cerimônia civil, preparação das noivas e cerimônia</p>			

	<p>festiva, bem como 05 (cinco) garçons para atendimento da cerimônia festiva. O responsável geral deverá atuar como representante operacional da contratada durante todas as etapas do evento, constituindo o principal ponto de contato entre a Administração e as equipes envolvidas na execução contratual, cabendo a este profissional receber, coordenar, acompanhar e repassar às equipes técnicas, operacionais, cerimoniais e de apoio todas as orientações, solicitações, ajustes e determinações realizadas pela Administração, garantindo comunicação centralizada, rápida execução das demandas e adequado funcionamento dos serviços contratados. O responsável geral deverá permanecer disponível durante toda a realização das atividades relacionadas ao evento, incluindo preparação operacional, preparação das noivas, cerimônia civil, cerimônia festiva, desmontagem e encerramento das atividades. Os garçons disponibilizados para a cerimônia festiva deverão prestar atendimento exclusivo às autoridades, convidados institucionais e demais pessoas indicadas pela Administração, realizando a distribuição de bebidas, reposição dos itens servidos, organização dos pontos de atendimento e demais atividades relacionadas ao serviço durante toda a realização do evento. Todos os profissionais disponibilizados deverão estar devidamente uniformizados, identificados, orientados quanto ao protocolo operacional do evento e possuir qualificação compatível com as respectivas funções desempenhadas. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento integral da mão de obra necessária para execução dos serviços, incluindo substituições, coordenação das equipes, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de apoio, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.</p>			
<p>36</p>	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Confeção de bolo temático, incluindo montagem, decoração e fornecimento, alusivo aos 62 anos de emancipação de Balneário Camboriú para distribuição ao público durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 82 (oitenta e dois) metros lineares de bolo confeitado.</b></p> <p><b>Centro:</b> 01 (um) bolo confeitado medindo 62 (sessenta e dois) metros de comprimento, 8 cm de altura e 60 cm de largura.</p> <p><b>Barra:</b> 01 (um) bolo confeitado medindo 20 (vinte) metros de comprimento, 8 cm de altura e 60 cm de largura.</p> <p>Os bolos deverão ser confeccionados com, no mínimo, 03 (três) camadas de massa branca tipo pão de ló umedecida, contendo 02 (duas) camadas de</p>	<p>Serviço</p>	<p>01</p>	

	<p>recheio, sendo 01 (uma) camada sabor 4 leites e 01 (uma) camada sabor ganache de chocolate meio amargo, com cobertura em chantilly na cor branca. A decoração deverá ser integralmente temática e alusiva aos 62 anos de emancipação de Balneário Camboriú, contemplando representação do mar em tons de azul e faixa de areia ao longo de toda a extensão dos bolos. A inscrição “PARABÊNS BC 62 ANOS” deverá ser reproduzida ao longo dos bolos, observando espaçamento máximo de 4 (quatro) metros entre uma inscrição e outra. O logotipo da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família e o logotipo da Prefeitura de Balneário Camboriú deverão ser reproduzidos alternadamente ao longo dos bolos, observando espaçamento máximo de 5 (cinco) metros entre uma aplicação e outra, de forma que, após a aplicação de um logotipo, o próximo elemento gráfico seja obrigatoriamente o outro logotipo. Os arquivos das logomarcas e demais elementos institucionais serão fornecidos pela contratante. A criação da arte temática será de responsabilidade da contratada, que deverá apresentar layout completo para aprovação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da realização do evento, realizando os ajustes eventualmente solicitados sem custos adicionais.</p>			
37	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de estrutura de apoio para exposição, corte e distribuição do bolo, incluindo mesas, pranchões e toalhas. Quantidade: 95 (noventa e cinco) metros lineares.</b></p> <p><b>Centro:</b> estrutura com 70 (setenta) metros lineares. .</p> <p><b>Barra:</b> estrutura com 25 (vinte e cinco) metros lineares.</p> <p>A estrutura deverá ser destinada exclusivamente à exposição, corte, manipulação e distribuição do bolo ao público, não sendo destinada à acomodação de participantes. As mesas deverão possuir resistência compatível com o peso total da estrutura e do bolo, sendo complementadas por pranchões de madeira, compensado naval ou material equivalente, instalados de forma a proporcionar superfície contínua, nivelada, firme e estável em toda a extensão do bolo. Os pranchões não poderão apresentar flexões, empenamentos, afundamentos ou deformações que comprometam a segurança, integridade, alinhamento ou apresentação visual do produto. As toalhas deverão ser obrigatoriamente na cor branca, com dimensões suficientes para cobrir integralmente as mesas e suas estruturas de sustentação, impedindo a visualização de pés, travamentos e demais elementos estruturais. Todas as toalhas deverão ser fornecidas limpas, higienizadas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou</p>	Serviço	01	

	<p>sinais de desgaste. No Centro, a estrutura poderá ser dividida em, no máximo, duas fileiras, desde que possuam comprimentos equivalentes ou aproximadamente equivalentes, de forma a garantir distribuição uniforme da metragem total, não sendo admitidas divisões desproporcionais que comprometam a organização, circulação ou apresentação do evento. Na Barra, a estrutura deverá ser instalada obrigatoriamente em fileira única, contemplando os 25 (vinte e cinco) metros lineares previstos para o local.</p>			
38	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Fornecimento de utensílios descartáveis para consumo de bolo, incluindo garfos, pratos, guardanapos e espátulas para distribuição e consumo durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 1.800 (mil e oitocentas) unidades de garfos, 1.800 (mil e oitocentos) pratos, 1.800 (mil e oitocentos) guardanapos e 70 (setenta) espátulas.</b></p> <p><b>Centro:</b> 1.200 (mil e duzentos) garfos, 1.200 (mil e duzentos) pratos, 1.200 (mil e duzentos) guardanapos e 50 (cinquenta) espátulas.</p> <p><b>Barra:</b> 600 (seiscentos) garfos, 600 (seiscentos) pratos, 600 (seiscentos) guardanapos e 20 (vinte) espátulas.</p> <p>Os garfos deverão ser descartáveis, tipo sobremesa, confeccionados em plástico resistente na cor branca, medindo aproximadamente entre 12,5 cm e 12,9 cm de comprimento, isentos de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas, acondicionados de forma a garantir sua higiene e integridade até a utilização. Os pratos deverão ser descartáveis, tipo sobremesa, medindo aproximadamente 15 cm de diâmetro, na cor branca, confeccionados em poliestireno com pigmentos atóxicos, resistentes e adequados para consumo de alimentos, livres de rachaduras, deformações, rebarbas, arestas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Os guardanapos deverão ser confeccionados em papel branco, folha dupla, medindo aproximadamente 22 cm x 23 cm, produzidos com fibras celulósicas naturais e adequados para utilização em eventos com distribuição de alimentos. As espátulas deverão ser do tipo pá triangular para bolo, confeccionadas em poliestireno na cor cristal, com comprimento aproximado de 26 cm, material atóxico, resistentes e adequadas para corte, manuseio e distribuição do bolo ao público. Todos os materiais deverão ser entregues novos, limpos, acondicionados em embalagens apropriadas, contendo identificação do fabricante, procedência, quantidade e demais informações exigidas pela legislação aplicável, devendo possuir</p>	Serviço	01	

	certificação do INMETRO, conforme Portaria nº 453/2010, ou norma que venha a substituí-la.			
39	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de backdrop instagramável, incluindo estrutura metálica, fornecimento de lona personalizada, impressão, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada, para realização de registros fotográficos durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 02 (duas) unidades.</b></p> <p><b>Centro:</b> 01 (uma) unidade.</p> <p><b>Barra:</b> 01 (uma) unidade.</p> <p>Cada backdrop deverá ser composto por estrutura metálica medindo aproximadamente 2,60 m de largura por 2,00 m de altura, dotada de resistência e estabilidade, contemplando fornecimento de lona própria pela contratada, impressa e fixada por meio de ilhoses metálicos e sistema de tensionamento adequado para manter toda a superfície perfeitamente esticada durante o período do evento. A arte gráfica, logotipos, textos institucionais e demais elementos visuais serão fornecidos pela contratante, cabendo à contratada o fornecimento da lona, impressão, acabamento, instalação e correta aplicação da arte encaminhada pela Administração. A impressão deverá possuir alta qualidade, resolução compatível com visualização fotográfica de curta distância e fidelidade às cores, proporções, dimensões e características originais da arte fornecida, não sendo admitidas distorções, deformações, alongamentos, compressões, cortes indevidos ou quaisquer alterações que comprometam a identidade visual do material. A lona deverá permanecer limpa, íntegra, sem rasgos, furos, manchas, vincos excessivos, áreas desbotadas, bolhas, ondulações ou folgas decorrentes de tensionamento inadequado. Após o encerramento do evento, as lonas impressas deverão ser removidas das estruturas e entregues à contratante, passando a integrar o patrimônio físico da Administração para utilização futura.</p>	Serviço	01	
40	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de tendas, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada, para cobertura das estruturas utilizadas durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 10 (dez) tendas.</b></p> <p><b>Centro:</b> 07 (sete) tendas .</p> <p><b>Barra:</b> 03 (três) tendas.</p>	Serviço	01	

	<p>As tendas deverão possuir estrutura piramidal medindo 10 m x 10 m, pé-direito mínimo de 3 m, estrutura metálica em aço galvanizado e cobertura em lona vinílica, integralmente na cor branca, impermeável, antichama, com proteção UV e blackout solar. As estruturas deverão possuir sistema adequado de fixação e ancoragem, compatível com as características do local de instalação, permanecendo em perfeitas condições de estabilidade, segurança e conservação durante todo o evento. Caberá à contratada fornecer todos os materiais, acessórios e equipamentos necessários à montagem e instalação, bem como apresentar ART ou RRT emitida por profissional legalmente habilitado, referente à montagem e estabilidade das estruturas. Não serão admitidas lonas rasgadas, estruturas danificadas, oxidadas ou em condições que comprometam a segurança ou o aspecto visual do evento.</p>			
41	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de palcos, incluindo montagem, instalação, decoração, manutenção, desmontagem e retirada, para apresentações musicais e pronunciamentos oficiais durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p><b>Centro:</b> 01 (um) palco destinado à acomodação de todos os integrantes, equipamentos, instrumentos musicais e demais componentes da Banda da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, bem como espaço adequado para pronunciamento das autoridades.</p> <p><b>Barra:</b> 01 (um) palco destinado à acomodação de todos os integrantes, equipamentos, instrumentos musicais e demais componentes da Banda Municipal, bem como espaço adequado para pronunciamento das autoridades.</p> <p>Os palcos deverão possuir estrutura elevada em relação ao piso do evento, em dimensões compatíveis com a quantidade de integrantes, instrumentos, equipamentos e demais necessidades operacionais das bandas, bem como espaço destinado aos pronunciamentos oficiais. Para fins de dimensionamento da estrutura, deverá ser considerada estimativa de 20 (vinte) integrantes para a Banda da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família no Centro e 20 (vinte) integrantes para a Banda Municipal na Barra. A confirmação do quantitativo definitivo de integrantes e da composição de cada banda será informada posteriormente pela contratante, cabendo à contratada dimensionar adequadamente as estruturas para garantir conforto, segurança, circulação e plena execução das apresentações. Os palcos deverão ser instalados obrigatoriamente sob as tendas que compõem a</p>	Serviço	01	

	<p>estrutura do evento, de forma integrada ao layout definido pela contratante. A decoração deverá contemplar malhas tencionadas na cor azul royal e balões orgânicos desconstruídos nas cores branca e azul, distribuídos de forma harmoniosa em toda a estrutura, devendo ocultar visualmente os elementos estruturais aparentes do palco, proporcionando acabamento compatível com a identidade visual do evento. Os elementos decorativos não poderão prejudicar a circulação dos músicos, autoridades, operadores ou demais usuários do palco, tampouco comprometer a visibilidade, a segurança ou a execução das apresentações e pronunciamentos. A contratada deverá apresentar previamente projeto, layout e/ou imagem ilustrativa da composição cenográfica para aprovação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família antes da montagem final.</p>			
42	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de grades de proteção, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada, para isolamento de áreas e organização do público durante a cerimônia de corte e distribuição do bolo. Quantidade: 300 (trezentos) metros lineares.</b></p> <p><b>Centro:</b> 200 (duzentos) metros lineares.</p> <p><b>Barra:</b> 100 (cem) metros lineares.</p> <p>As grades deverão ser destinadas ao isolamento de áreas, organização de filas e contenção do público nas áreas de corte e distribuição do bolo, sendo confeccionadas em aço galvanizado ou material equivalente de alta resistência, com altura mínima de 1,10 m e máxima de 1,50 m, moldura externa em tubo com diâmetro mínimo de 1¼ polegada e barras internas confeccionadas em tubo com diâmetro mínimo de ¾ polegada, observando espaçamento máximo de 18 cm entre as barras. As estruturas deverão possuir sistema de encaixe ou travamento que permita sua interligação contínua, garantindo estabilidade e resistência ao deslocamento. Todas as grades deverão estar em perfeitas condições de conservação, sem partes cortantes, deformações, corrosão, soldas comprometidas ou quaisquer elementos que possam oferecer riscos aos trabalhadores ou ao público. A contratada deverá realizar a instalação de forma segura e estável, observando as características do local e as normas técnicas aplicáveis, mantendo as estruturas firmemente posicionadas durante todo o período do evento e promovendo os ajustes necessários sempre que solicitado pela contratante.</p>	<b>Serviço</b>	<b>01</b>	
43	<b>Corte do Bolo</b>	<b>Serviço</b>	<b>01</b>	

	<p><b>Fornecimento de equipamentos de proteção individual e camisetas personalizadas para utilização durante a preparação, corte e distribuição do bolo ao público. Quantidade: 120 (cento e vinte) aventais, 120 (cento e vinte) toucas, 120 (cento e vinte) máscaras, 120 (cento e vinte) pares de luvas nitrílicas e 200 (duzentas) camisetas.</b></p> <p><b>Centro:</b> 80 (oitenta) aventais, 80 (oitenta) toucas, 80 (oitenta) máscaras e 80 (oitenta) pares de luvas nitrílicas.</p> <p><b>Barra:</b> 40 (quarenta) aventais, 40 (quarenta) toucas, 40 (quarenta) máscaras e 40 (quarenta) pares de luvas nitrílicas.</p> <p><b>Camisetas (Centro/Barra):</b> 200 (duzentas) unidades.</p> <p>Os aventais deverão ser descartáveis, modelo túnica de manga longa, confeccionados em TNT 100% polipropileno com gramatura mínima de 20 g/m<sup>2</sup>, tamanho único, medindo aproximadamente 1,00 m de comprimento por 1,40 m de largura quando aberto, com mangas longas e punhos em elástico, fechamento traseiro e costuras reforçadas. As toucas deverão ser descartáveis, confeccionadas em TNT branco 100% polipropileno, com elástico e tamanho único. As máscaras deverão ser descartáveis, confeccionadas em TNT duplo 100% polipropileno, com elásticos para fixação. As luvas deverão ser nitrílicas, na cor preta, ambidestras, sem talco, com acabamento interno clorinado, punho com virola e disponibilizadas nos tamanhos P, M e G, conforme necessidade da contratante. As camisetas deverão possuir manga curta, confeccionadas em malha 100% algodão, gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, gola redonda em ribana e acabamento adequado para utilização em eventos. As peças deverão estar isentas de defeitos que comprometam sua apresentação ou utilização. Deverão possuir personalização em serigrafia, ou processo equivalente de qualidade superior, aplicada no peito, nas costas e em ambas as mangas. As artes, logotipos e demais elementos gráficos serão fornecidos pela contratante. A grade de tamanhos das camisetas será definida e informada posteriormente pela Administração.</p>			
44	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de sistema de sonorização, incluindo transporte, montagem, instalação, regulagem, operação técnica, desmontagem e retirada, para execução de música ambiente e utilização durante os pronunciamentos oficiais na cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p>	Serviço	01	

	<p><b>Centro:</b> 01 (um) sistema de sonorização contendo, no mínimo, 03 (três) microfones sem fio.</p> <p><b>Barra:</b> 01 (um) sistema de sonorização contendo, no mínimo, 03 (três) microfones sem fio.</p> <p>Sistema de sonorização compatível com o porte do evento e com a quantidade estimada de participantes, contemplando caixas acústicas, mesa de som, amplificação, cabeamentos, pedestais, suportes, microfones sem fio, conectores, extensões e demais equipamentos, acessórios e componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema e à adequada reprodução sonora. O sistema deverá possuir capacidade para atendimento de público estimado de até 800 (oitocentas) pessoas no Centro e até 400 (quatrocentas) pessoas na Barra, sendo utilizado para execução contínua de música ambiente durante todo o período do evento e para atendimento aos pronunciamentos das autoridades, garantindo qualidade sonora, clareza na comunicação e cobertura adequada da área de realização da cerimônia. O volume deverá permanecer compatível com a finalidade do evento, não sendo admitidos níveis excessivos que prejudiquem a comunicação, o conforto ou a permanência do público. A contratada deverá disponibilizar operador responsável durante todo o período de realização do evento, cabendo-lhe manter a reprodução contínua de música ambiente nos intervalos em que não houver pronunciamentos, apresentações ou comunicações oficiais, de forma a evitar períodos prolongados de silêncio. O operador também será responsável pelos ajustes de volume, operação dos microfones, seleção das músicas e suporte técnico necessário para garantir o adequado funcionamento do sistema durante toda a execução do evento.</p>			
45	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Locação de banheiros químicos, incluindo instalação, manutenção, higienização, abastecimento de insumos e retirada, para atendimento ao público durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 06 (seis) unidades.</b></p> <p><b>Centro:</b> 02 (dois) banheiros comuns e 01 (um) banheiro PCD.</p> <p><b>Barra:</b> 02 (dois) banheiros comuns e 01 (um) banheiro PCD.</p> <p>Os banheiros químicos deverão contemplar entrega, instalação, manutenção, higienização, abastecimento de papel higiênico e demais insumos necessários durante todo o período do evento, bem como retirada após o encerramento das atividades. Os equipamentos</p>	Serviço	01	

	<p>deverão ser fabricados em polietileno de alta densidade ou material equivalente, possuir dimensões mínimas aproximadas de 1,10 m de frente, 1,10 m de fundo e 2,10 m de altura, piso antiderrapante, sistema de ventilação, trava interna de segurança, indicador de livre/ocupado, reservatório de dejetos compatível com a utilização prevista e identificação visual para uso masculino ou feminino, devendo permanecer em perfeitas condições de uso, higiene, limpeza e segurança durante toda a realização do evento. Os modelos destinados às Pessoas com Deficiência (PCD) deverão atender integralmente às normas e à legislação vigente aplicáveis à acessibilidade, garantindo condições adequadas de utilização, segurança e autonomia aos usuários.</p>			
46	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Instalação de infraestrutura elétrica provisória, incluindo fornecimento, proteção, organização e retirada de extensões elétricas para atendimento das estruturas utilizadas durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p><b>Centro:</b> disponibilização de pontos de energia para a área de corte do bolo e para o palco, utilizando como fonte de alimentação a Casa da Família.</p> <p><b>Barra:</b> disponibilização de pontos de energia para a área de corte do bolo e para o palco, utilizando como fonte de alimentação a Subprefeitura da Barra.</p> <p>A contratada deverá disponibilizar infraestrutura elétrica provisória destinada ao fornecimento de pontos de energia elétrica ao longo das áreas operacionais do evento, contemplando extensões, cabos, conectores, tomadas, caixas de distribuição e demais acessórios necessários para atendimento das estruturas do palco e da área de corte do bolo, não sendo exigido fornecimento de iluminação ou gerador de energia. Os pontos de energia deverão ser distribuídos de forma que a distância máxima entre uma tomada disponível e outra não ultrapasse 5 (cinco) metros. Os cabos e extensões deverão ser instalados de forma organizada e segura, com isolamento adequado e proteção contra danos mecânicos, observando as normas técnicas aplicáveis às instalações elétricas temporárias para eventos. Os trechos localizados em áreas de circulação deverão possuir proteção que impeça tropeços, quedas, contatos acidentais e riscos de choque elétrico. Ao término do evento, toda a infraestrutura deverá ser removida pela contratada.</p>	Serviço	01	
47	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Prestação de serviço de limpeza, conservação e recolhimento de resíduos, incluindo fornecimento</b></p>	Serviço	01	

	<p><b>de mão de obra, equipamentos, materiais, insumos e equipamentos de proteção individual necessários para atendimento da cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 30 (trinta) profissionais.</b></p> <p><b>Centro:</b> 20 (vinte) profissionais de limpeza.</p> <p><b>Barra:</b> 10 (dez) profissionais de limpeza.</p> <p>A contratada deverá disponibilizar equipe de limpeza devidamente uniformizada, utilizando jaleco ou uniforme padronizado de mesma identidade visual, de forma a permitir sua imediata identificação pelo público e pela fiscalização. Todos os profissionais deverão portar crachá visível contendo nome completo e função exercida durante todo o período do evento. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, vassouras, pás coletoras, sacos de lixo, lixeiras auxiliares, produtos de limpeza, equipamentos de coleta e demais materiais necessários para manutenção da limpeza e conservação dos ambientes. Também deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação aplicável, compatíveis com as atividades desempenhadas. A equipe deverá iniciar suas atividades com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do evento, permanecendo em circulação contínua durante toda a sua realização, realizando a coleta de resíduos, substituição dos sacos das lixeiras, limpeza das áreas de circulação, áreas de distribuição do bolo, entorno das estruturas, banheiros e demais espaços utilizados pelo público. Os resíduos recicláveis e orgânicos deverão ser segregados e acondicionados em sacos de cores distintas, conforme boas práticas de gerenciamento de resíduos. Todo o material coletado deverá ser transportado pela equipe da contratada para os pontos de armazenamento temporário definidos pela contratante, para posterior recolhimento pelo serviço municipal competente. Ao término do evento, a contratada deverá executar limpeza final completa dos locais, deixando todas as áreas em perfeitas condições de limpeza, conservação e utilização, incluindo recolhimento dos resíduos gerados durante a desmontagem.</p>			
48	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Prestação de serviço de segurança para orientação do público, preservação da ordem, prevenção de incidentes e apoio operacional durante a cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 30 (trinta) profissionais.</b></p> <p><b>Centro:</b> 10 (dez) profissionais masculinos e 10 (dez) profissionais femininos.</p>	Serviço	01	

	<p><b>Barra:</b> 05 (cinco) profissionais masculinos e 05 (cinco) profissionais femininos.</p> <p>A contratada deverá disponibilizar equipe de segurança devidamente uniformizada, utilizando camisetas padronizadas e idênticas entre si, contendo obrigatoriamente a inscrição 'SEGURANÇA' aplicada por meio de serigrafia na parte posterior das costas, em tamanho compatível com sua fácil identificação pelo público, organização e fiscalização do evento. Todos os profissionais deverão portar crachá visível contendo nome completo e função exercida durante todo o período do evento. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo rádios comunicadores ou sistema equivalente de comunicação entre as equipes, bem como todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação aplicável e compatíveis com as atividades desempenhadas. A equipe deverá iniciar suas atividades com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento, permanecendo em circulação contínua durante toda a sua realização, atuando na orientação dos participantes, organização de filas, monitoramento das áreas de circulação, área de distribuição do bolo, entorno das estruturas, palco, banheiros e demais espaços utilizados pelo público. Os profissionais deverão atuar de forma preventiva, contribuindo para a organização do evento, segurança dos participantes, proteção das estruturas e equipamentos, prevenção de conflitos, controle de aglomerações, identificação de situações de risco e apoio às equipes da organização sempre que necessário. Ao término do evento, a equipe deverá permanecer no local por período mínimo de 01 (uma) hora após o encerramento oficial das atividades, mantendo as ações de orientação, monitoramento e prevenção de incidentes, de forma a garantir a segurança durante a dispersão do público. Após esse período, os profissionais somente poderão ser liberados quando constatada a desmobilização do evento e a inexistência de situações que justifiquem a permanência da equipe no local.</p>			
49	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Prestação de serviço de montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e demais itens necessários à realização da cerimônia de corte do bolo. Quantidade: equipe em número suficiente para atendimento integral da demanda.</b></p> <p>A contratada deverá disponibilizar quantidade de profissionais compatível com o porte do evento e suficiente para execução de todas as atividades de montagem e desmontagem previstas na documentação da contratação, abrangendo estruturas,</p>	Serviço	01	

	<p>equipamentos, mobiliários, sistemas, decorações e demais itens necessários à perfeita execução do evento. Todos os profissionais deverão portar crachá visível contendo nome completo e função exercida durante todo o período de execução dos serviços. A contratada deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, veículos, materiais e insumos necessários à montagem e desmontagem das estruturas, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços e pela segurança dos trabalhos realizados. Todos os itens previstos na contratação deverão estar completamente montados, instalados, testados e aptos para utilização com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do evento. Após o encerramento das atividades, a contratada deverá iniciar imediatamente os procedimentos de desmontagem, concluindo a retirada de todas as estruturas, equipamentos, materiais e demais itens utilizados em prazo máximo de 06 (seis) horas. Durante a desmontagem, a contratada deverá reunir todos os materiais, equipamentos, estruturas e demais itens em local único previamente definido pela contratante, de forma organizada e segura, visando facilitar o carregamento e posterior recolhimento pelos veículos responsáveis pelo transporte, sem prejudicar a circulação de pessoas ou a utilização dos espaços públicos.</p>			
50	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Prestação de serviço de filmagem e transmissão ao vivo via streaming, incluindo captação de imagens, operação técnica, transmissão em tempo real e fornecimento de todos os equipamentos, sistemas e recursos necessários para exibição da cerimônia de corte do bolo em canais digitais. Quantidade: 01 (um) serviço.</b></p> <p><b>Centro:</b> 01 (um) videomaker e 01 (um) operador de transmissão (streaming).</p> <p><b>Barra:</b> 01 (um) videomaker e 01 (um) operador de transmissão (streaming).</p> <p>Todos os profissionais deverão portar crachá visível contendo nome completo e função exercida durante todo o período do evento. Os videomakers serão responsáveis pela captação das imagens e vídeos da cerimônia, enquanto os operadores de transmissão serão responsáveis pelo recebimento dos sinais de vídeo, gerenciamento da transmissão ao vivo, integração dos equipamentos, monitoramento da qualidade da transmissão e envio do conteúdo para as plataformas digitais. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, sistemas, softwares, cabamentos, dispositivos, acessórios e demais recursos necessários para execução dos serviços, incluindo a conexão de internet necessária para</p>	Serviço	01	

	<p>realização das transmissões, não sendo disponibilizada pela contratante qualquer rede Wi-Fi, link de internet ou infraestrutura de conectividade para este fim. O serviço deverá permitir transmissão em tempo real com qualidade compatível com o objeto da contratação para os canais institucionais da Prefeitura de Balneário Camboriú e demais plataformas digitais indicadas pela contratante, incluindo YouTube, Instagram, Facebook e similares. A transmissão poderá ocorrer simultaneamente em um ou mais canais digitais, conforme definição da contratante, cabendo à contratada disponibilizar a estrutura técnica necessária para realização das transmissões simultâneas sem prejuízo da qualidade, estabilidade ou continuidade do serviço. A equipe deverá permanecer no local durante todo o período do evento, garantindo operação contínua, estabilidade da transmissão, qualidade das imagens e suporte técnico necessário para evitar interrupções ou falhas aparentes durante a exibição ao vivo. A contratada deverá disponibilizar à contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, os arquivos digitais das gravações realizadas, já editadas, em formato compatível com reprodução, armazenamento e utilização institucional pela Administração, sem marcas, logotipos, assinaturas ou restrições de uso impostas pela contratada.</p>			
51	<p><b>Corte do Bolo</b></p> <p><b>Prestação de serviços de cerimonial e coordenação geral do evento, incluindo planejamento, organização, acompanhamento operacional e condução protocolar da cerimônia de corte do bolo. Quantidade: 04 (quatro) profissionais.</b></p> <p>Centro: 01 (um) cerimonialista e 01 (um) responsável geral.</p> <p>Barra: 01 (um) cerimonialista e 01 (um) responsável geral.</p> <p>Todos os profissionais deverão portar crachá visível contendo nome completo e função exercida durante todo o período do evento. O cerimonialista será responsável pela condução protocolar do evento, realização de anúncios, apresentação das autoridades, orientação do público quanto à programação, coordenação dos atos solenes e suporte à organização durante toda a cerimônia, devendo permanecer no local com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início das atividades e somente podendo ser liberado após o encerramento oficial da cerimônia. O responsável geral atuará como representante oficial da contratada perante a contratante, permanecendo à disposição da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família desde a assinatura do contrato até a conclusão integral de todas as obrigações contratuais.</p>	Serviço	01	

<p>Caberá a este profissional receber, centralizar, coordenar e repassar às equipes da contratada todas as orientações, solicitações, ajustes, determinações e demais demandas apresentadas pela contratante, bem como prestar esclarecimentos, acompanhar o andamento dos serviços e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, funcionando como principal ponto de contato entre as partes durante toda a execução do objeto. O responsável geral também será responsável pelo acompanhamento integral da execução contratual, coordenação das equipes, supervisão da montagem, operação e desmontagem das estruturas, solução de intercorrências, controle operacional dos serviços contratados e adoção das providências necessárias para garantir o pleno funcionamento do evento. O responsável geral deverá permanecer no local desde o início das atividades de montagem até a completa conclusão da desmontagem e retirada das estruturas, abrangendo também todo o período de realização do evento.</p>		
---	--	--

2.3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, que conhecemos e aceitamos integralmente.

2.4. Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, seja qual for o motivo.

2.5. O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contados da negociação com o pregoeiro (proposta atualizada).

2.6. Declaro que executaremos integralmente os serviços, forneceremos todos os materiais, estruturas, equipamentos, equipes e insumos necessários, nos termos e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, dispondo das ferramentas técnicas, administrativas e da qualificação técnica exigidas.

2.7. Desde já, declaro pleno conhecimento e concordância com todas as exigibilidades do Edital e seus Anexos.

2.8. A Empresa \_\_\_\_\_ declara-se ciente de estar sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital, em caso de não cumprimento de qualquer dos prazos fornecidos.

Local (...), data (...).

(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

NOME DO LICITANTE: (...)

ENDEREÇO COMPLETO: (...)

TELEFONE: (...)

E-MAIL: (...)

O (NOME DO LICITANTE), CNPJ/CPF nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

1. Não possuir proprietário, sócio ou empregado que seja servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
2. Não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por fim, DECLARA estar ciente de que a declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Por fim, DECLARA que comunicará qualquer ocorrência posterior que modifique as declarações aqui prestadas, ciente de que a não comunicação a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE  
NOME DO LICITANTE

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

## ANEXO IV – TERMO DE ANUÊNCIA PARA CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO

NOME DO LICITANTE: (...)  
ENDEREÇO COMPLETO: (...)  
TELEFONE: (...)  
E-MAIL: (...)

(NOME DO LICITANTE), CPF/CNPJ nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

- 1 - Que autoriza e concorda com o recebimento das citações e intimações exclusivamente por meio eletrônico em eventual processo administrativo de apuração de responsabilidade e penalização pela prática de atos irregulares em processos licitatórios, contratos administrativos ou documento de vínculo obrigacional para com o Município de Balneário Camboriú.
- 2 - Estar ciente de que todos os atos processuais serão digitais e em formato eletrônico, por meio da plataforma 1Doc ou de nova plataforma eletrônica que venha a substituí-la.
- 3 - Estar ciente de que as citações e intimações serão consideradas como válidas no momento em que a plataforma registrar o recebimento e a leitura do e-mail.
- 4 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração do endereço eletrônico informado quando da licitação.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE  
NOME DO LICITANTE

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

NOME DO LICITANTE: (...)

ENDEREÇO COMPLETO: (...)

TELEFONE: (...)

E-MAIL: (...)

(NOME DO LICITANTE), CPF/CNPJ nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

1. Ter pleno conhecimento de todas as informações previstas nos documentos que instruem o Pregão Eletrônico nº \*\*\* , condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o pleno cumprimento das obrigações e adequada execução do contrato objeto desta licitação, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

Por fim, DECLARA conhecer e concordar com todas as obrigações e exigências previstas no instrumento convocatório e nos demais documentos que integram o processo licitatório, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

Local (...), data (...).

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
NOME DO LICITANTE

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE DISPORÁ DO NÚMERO MÍNIMO DE PESSOAL

NOME DO LICITANTE: (...)

ENDEREÇO COMPLETO: (...)

TELEFONE: (...)

E-MAIL: (...)

O (NOME DO LICITANTE), CNPJ/CPF nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

1. Que disponibilizará o número mínimo de pessoal qualificado, bem como os materiais essenciais para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.
2. Estar ciente de que a declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE  
NOME DO LICITANTE

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E EVENTOS TEMPORÁRIOS DO CBMSC

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que possui pleno conhecimento das exigências previstas na Instrução Normativa nº 24 do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, nas Normas de Segurança Contra Incêndio aplicáveis a eventos temporários, bem como nas demais normas técnicas, legais e regulamentares incidentes sobre a realização do evento objeto da licitação.

Declara, ainda, que se compromete a cumprir integralmente todas as exigências técnicas, operacionais, documentais e de segurança necessárias à regular realização do evento, responsabilizando-se pela obtenção, elaboração, apresentação, protocolo, aprovação, manutenção e validade de todos os projetos, laudos, alvarás, atestados, autorizações, licenciamentos, ARTs ou RRTs, responsáveis técnicos, brigadistas, planos de emergência, planos de abandono, documentos de prevenção e combate a incêndio e demais documentos que venham a ser exigidos pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, pela Administração Municipal ou por outros órgãos competentes.

Declara estar ciente de que a execução do objeto deverá observar, durante todas as etapas de planejamento, montagem, instalação, operação, realização, desmontagem e retirada das estruturas, as normas de segurança contra incêndio e pânico, acessibilidade, estabilidade das estruturas, segurança do público, controle de riscos, rotas de fuga, sinalização, iluminação de emergência, lotação, prevenção de acidentes e demais medidas indispensáveis à proteção dos participantes, convidados, autoridades, trabalhadores, prestadores de serviço e público em geral.

A empresa declara, também, que assumirá integral responsabilidade técnica, operacional, administrativa, civil e legal pelo cumprimento das exigências aplicáveis ao evento, inclusive por eventuais adequações, complementações, correções ou substituições que venham a ser determinadas pelos órgãos fiscalizadores ou pela Administração Municipal, sem prejuízo dos prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no contrato.

Por fim, declara estar ciente de que a ausência, insuficiência, irregularidade ou perda de validade de quaisquer documentos, licenças, projetos, laudos, responsáveis técnicos, brigadistas, planos ou autorizações necessárias à realização do evento poderá caracterizar descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando a empresa às penalidades previstas

no edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE  
NOME DO LICITANTE

**NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.**

## ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

### TERMO N° \*\*\*/\*\*\*\*

*Contratação de empresa especializada para organização, assessoria, cerimonial, produção, decoração, cenografia e itens afins, para a realização da 27ª edição do casamento coletivo e do tradicional corte de bolo para comemorar o 62º aniversário de Balneário Camboriú.*

Aos \*\* dias do \*\*\*\*\* de \*\*\*\*, o **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.285/0001-07, situada na rua Dinamarca, nº 320, bairro das Nações, CEP 88.338-900, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \*\*\*\*\*, nomeado pela Portaria nº \*\*\*/\*\*\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, doravante denominado **CONTRATANTE** ou **MUNICÍPIO**, e a empresa \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ sob o nº \*\*.\*\*\*.\*\*\*/\*-\*\*, situada na rua \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*, bairro \*\*\*\*\*, CEP \*\*.\*\*\*-\*\*\*, Cidade, Estado, representada neste ato pelo seu representante legal, \*\*\*\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em observância às disposições da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, decorrente da Pregão Eletrônico nº \*\*\* - PMBC, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para execução \*\*\*, na forma do Edital, do termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

**1.2.** Relação de itens objeto da contratação:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
1	172823 - Contratação de empresa especializada para gerenciamento, coordenação e execução integrada dos serviços de organização, assessoria, cerimonial, produção, decoração, cenografia, montagem, operacionalização, transmissão e apoio logístico destinados à realização da 27ª Edição do Casamento Coletivo de Balneário Camboriú e da Cerimônia de Corte do Bolo em comemoração aos 62 anos de emancipação do Município, incluindo o fornecimento de mão de obra, estruturas, equipamentos, materiais,	SERV	1	

insumos e demais recursos necessários à plena execução dos eventos.			
---	--	--	--

**1.3.** Integram e completam o presente contrato como se transcritos estivessem obrigando as partes em todos os seus termos, o Edital, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório de origem e a proposta declarada vencedora.

**1.4.** O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global e inclui o fornecimento de mão de obra e material.

## CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

**2.1.** A execução dos serviços observará o cronograma, as datas e os horários previstos no Termo de Referência, contemplando as etapas de planejamento, reuniões técnicas, provas, ensaios, montagem, execução, desmontagem, entregas finais e encerramento administrativo do objeto.

**2.2.** A vigência contratual terá início na data da assinatura do instrumento contratual e será de 60 (sessenta) dias, abrangendo o período necessário à execução integral do objeto, conforme Termo de Referência.

**2.3.** Os prazos de execução, locais, etapas, responsabilidades, entregas e condições de recebimento estão previstos no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

**2.4.** O início da execução do contrato não poderá exceder \*\* (\*\*\*\*\*) dias úteis/corridos, contados da data do recebimento da ordem serviço, ressalvada disposição em sentido contrário prevista no próprio instrumento.

**2.5.** Qualquer alteração dos prazos inicialmente previstos neste contrato ou nos demais documentos que integram o processo licitatório de origem, incluindo os prazos para conclusão das etapas, será formalizada por meio de documento escrito subscrito pelo CONTRATADO, gestor e demais autoridades competentes.

## CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO CONTRATUAL

**3.1.** Os gestores e os fiscais e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no [arts. 20 ao 24 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#), observados ainda os requisitos estabelecidos no art. 10º da mesma norma.

**3.1.1.** As atividades de fiscal técnico e administrativo será realizada por empresa a ser contratada pelo Município, nos termos do [art. 9º do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#). O fiscal acompanhará a execução do objeto com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços a serem executados, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração e ao gestor.

**3.1.2.** As funções de gestor e fiscal setorial ficarão a cargo do \*\*\*

**3.2.** Os fiscais poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no [art. 26 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.3.** As atividades de gestão e de fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**3.4.** Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**3.4.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os [incisos II, III e IV do art. 20 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.4.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**3.4.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**3.4.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**3.4.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o [inciso I do art. 20 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.4.6.** Elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato.

**3.4.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

**3.4.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

**3.4.9.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no [art. 25 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#), mediante termo detalhado que comprove o

atendimento das exigências contratuais.

**3.4.10.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**3.5.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**3.5.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor com informações pertinentes às suas competências.

**3.5.2.** Anotar 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.

**3.5.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

**3.5.5.** Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

**3.5.6.** Fiscalizar a execução para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor para ratificação.

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

**3.5.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no [inciso VII do art. 21 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.5.9.** Auxiliar o gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, conforme o disposto no [inciso VIII do art. 21 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.5.10.** Realizar o recebimento provisório do objeto referido no [art. 25 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#), mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**3.6.** Caberá ao fiscal administrativo e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais,

ao seu substituto, em especial:

**3.6.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

**3.6.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**3.6.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**3.6.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**3.6.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no [inciso VII do art. 21 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.6.6.** Auxiliar o gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, conforme o disposto no [inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

**3.6.7.** Realizar o recebimento provisório do objeto referido no [art. 25 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#), mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**3.7.** Caberá ao fiscal setorial e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o [art. 22 e o art. 23 do Decreto Municipal nº 11.210/2023](#).

#### CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

**4.1.** 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 licitação 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.

**4.2.** Subcontratações deverão ser alinhadas previamente com a Fiscalização do contrato, sendo esta situação passível de paralisação de serviços se necessário;

**4.3.** A empresa deverá apresentar a documentação que demonstre o vínculo com a mão de obra antes do início dos serviços.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O preço para a execução deste contrato é de R\$ \*\*\* (\*\*\*) , constante da proposta declarada vencedora da licitação aceita pelo CONTRATANTE.

5.2. 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.

5.3. É vedado ao CONTRATADO pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que, porventura, venham a ser constatadas em sua proposta.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após a conclusão do evento, conforme item 9 do Termo de Referência, ficando condicionado à aprovação do relatório de execução (ou instrumento equivalente) e do documento de cobrança pelo fiscal e pelo gestor e ao atendimento das demais condicionantes previstas nos documentos que integram a licitação de origem.

6.2. O pagamento dependerá da fiscalização que será realizada de acordo com o estabelecido no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

6.3. O CONTRATADO deve apresentar a nota fiscal referente aos eventos concluídos, instruída dos documentos abaixo, que deverão estar dentro do prazo de validade:

- I. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do CONTRATADO, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND);
- IV. Comprovação da capacitação de todos os trabalhadores envolvidos na execução do contrato sobre saúde e segurança do trabalho, nos termos da [Lei Municipal nº 4.346/2019](#).

6.4. Havendo erro ou qualquer incorreção na nota fiscal ou nos documentos que a instruem, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.5. O CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO que porventura não tenha sido prevista neste contrato.

**6.6.** O prazo para pagamento é de até \*\*\*, contados do recebimento da nota fiscal, a aprovação e aceite do gestor e da fiscalização, bem como atendidas todas as condicionantes que incidam ou venham a incidir sobre a parcela adimplida.

**6.7.** O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao [Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal \(STF\)](#), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#).

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Considerando que a contratação possui natureza eventual, prazo de vigência de 60 (sessenta) dias e execução vinculada a eventos específicos e previamente datados, não haverá reajuste ordinário de preços no curso da execução contratual, salvo se, por fato superveniente admitido em lei e não imputável à CONTRATADA, a vigência ultrapassar o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, hipótese em que poderá ser utilizado o IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

**8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

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

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

**8.5.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência.

**8.6.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste contrato.

**8.7.** Cientificar o Secretário de Compras para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

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

**8.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

**8.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para

apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**9.1.** A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita observância das especificações e obrigações dispostas nos documentos de referência.

**9.2.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº 8.078/1990](#)).

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

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor ou autoridade superior ([art. 137 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

**9.8.** O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a nota fiscal para fins de pagamento a Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais; Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Estaduais ou Distritais do domicílio ou sede do CONTRATADO; Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Municipais do domicílio ou sede do CONTRATADO; Certidão de Regularidade do FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

- 9.10.** Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124 inciso II alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei Federal nº 13.709/2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 9.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.23. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE o incurso em qualquer hipótese que afete o preenchimento ou a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), o CONTRATADO que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

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

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156 § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156 § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.2.4.** Os percentuais de multas a serem aplicadas seguirão o disposto no item 8 do Edital.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156 § 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.3.1.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156 § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

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

**11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.5.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)):

**11.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**11.5.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**11.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**11.5.4.** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

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

**11.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Federal nº 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente ([art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.7.** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com

o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.8.** O 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 Municipal ([art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2.** 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.

**12.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

**12.2.1.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

**12.2.1.2.** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**12.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**12.3.2.** 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.

**12.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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, nos termos do [art. 131 caput da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, vide [art. 14 inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

14.1. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados à presente contratação, salvo disposição expressa em contrário neste contrato.

14.2. A CONTRATADA deverá promover levantamento pormenorizado dos riscos que assume com a assinatura do contrato e adotar as medidas ou processos adequados e eficientes para mitigá-los.

14.3. Incluem-se dentre os riscos da CONTRATADA, sem prejuízo de outros assumidos nessa contratação:

- I. Incidentes médicos;
- II. Gerenciamento e administração inadequada da prestação de serviço;
- III. Falhas na execução do objeto, como negligência média, dolo ou erro grosseiro;
- IV. Acidentes ou danos relacionados aos profissionais e pacientes;
- V. Aumentos nos custos com salários não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual;
- VI. Má qualidade na prestação dos serviços e atividades objeto deste contrato e o não atendimento das especificações técnicas;
- VII. Perdas econômicas decorrentes de ineficiências, falhas, negligência, inépcia ou

- omissão no cumprimento do objeto deste contrato;
- VIII.** Despesas ocasionadas por prejuízos causados a terceiros por ação da CONTRATADA, de seus empregados, prestadores de serviço, terceirizados, subcontratados ou por qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, no exercício das atividades abrangidas neste contrato, ficando sujeita à responsabilização nas esferas cível, administrativa e penal;
- IX.** Despesas ocasionadas por prejuízos causados ao patrimônio público ou ao meio ambiente por ação da CONTRATADA, de seus empregados, prestadores de serviço, terceirizados, subcontratados ou por qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, no exercício das atividades abrangidas neste CONTRATO, ficando sujeita à responsabilização nas esferas cível, administrativa e penal;
- X.** Custos de ações judiciais de terceiros contra a CONTRATADA ou subcontratadas decorrentes da execução da contratação;
- XI.** Interposição de ações judiciais contra o CONTRATANTE por conta dos serviços atribuíveis ao CONTRATADO;
- XII.** Greves realizadas por empregados da CONTRATADA ou pelas subcontratadas;
- XIII.** Prejuízos causados ao CONTRATANTE em decorrência de uso da área da contratação e suas adjacências em desacordo com o contrato;

**14.4.** A CONTRATADA deverá indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de despesas processuais, honorários sucumbenciais e demais encargos com os quais, direta ou indiretamente, ele venha a arcar, em razão das hipóteses previstas na subcláusula acima.

**14.5.** Não são riscos da CONTRATADA, dando ensejo ao procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses de incremento ou redução dos custos por ela incorridos na execução do objeto, nos termos deste contrato:

- I.** Atrasos ou inexecução das obrigações da CONTRATADA, causados pela demora ou omissão do CONTRATANTE, ou de demais órgãos ou entidades da Administração Municipal, incluindo, mas não se limitando a, emissão de licenças e autorizações necessárias ao adequado desenvolvimento do objeto da contratação, desde que comprovada a regularidade formal, tempestividade e adequação dos requerimentos e solicitações encaminhados pela CONTRATADA, e desde que os órgãos ou entidades competentes provocados deixem de observar o prazo regulamentar a eles conferido para a respectiva manifestação;
- II.** Descumprimento, pelo CONTRATANTE, de suas obrigações contratuais ou regulamentares, incluindo, mas não se limitando a, descumprimento de prazos a ele aplicáveis, nos termos deste contrato e/ou na legislação vigente;
- III.** Atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste contrato relacionados às obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o descumprimento das obrigações de qualidade dos serviços, quando decorrentes diretamente de ação ou omissão ilícita do CONTRATANTE;
- IV.** Imposição, pelo CONTRATANTE, de novas obrigações ou alteração unilateral das obrigações originalmente contempladas no contrato, que provoque impacto nos custos e encargos da CONTRATADA;
- V.** Alterações nas especificações dos serviços por solicitação do CONTRATANTE, ou decorrentes do advento de nova legislação ou regulamentação pública;
- VI.** Eventuais custos de desapropriações ou demandas, judiciais ou administrativas,

que eventualmente sejam necessárias para a liberação do acesso da CONTRATADA à área da contratação, inclusive em hipótese de expansão da mesma;

- VII. Atrasos na liberação do acesso da CONTRATADA à área da construção por fatos imputáveis ao CONTRATANTE;
- VIII. Greve dos funcionários e empregados do CONTRATANTE que comprovadamente impeça ou impossibilite a CONTRATADA de prestar integral ou parcialmente o objeto;

14.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados ou alterados, que aumentem diretamente os preços dos serviços prestados pela CONTRATADA ou o valor do objeto, ocorrido após a data de abertura da licitação, com comprovada repercussão direta sobre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato darão ensejo ao procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro, em favor da CONTRATADA.

14.6.1. Não se enquadram na previsão da subcláusula anterior:

- I. Os impostos e contribuições sobre a renda;
- II. Os tributos sobre os insumos utilizados pela CONTRATADA para a execução do objeto; e
- III. Os tributos e encargos legais relacionados à exploração das fontes de receitas, por sua gestão exclusiva ou mediante associação com terceiros, cujo risco tributário é integralmente atribuído à CONTRATADA.

14.7. Não integram os riscos do CONTRATANTE a inadimplência da CONTRATADA junto às instituições financeiras por qualquer razão nem a falência ou a recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA.

14.8. A CONTRATADA declara:

- I. Ter ciência integral da natureza e extensão dos riscos assumidos neste contrato;
- II. Ter levado em consideração a repartição de riscos estabelecida neste contrato para a formulação da sua proposta comercial na licitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o [Código Penal Brasileiro](#), a Lei de Improbidade Administrativa ([Lei Federal nº 8.429/1992](#)) e a [Lei Federal nº 12.846/2013](#) (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

15.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

**15.1.2.** Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados.

**15.1.3.** A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave a este contrato e consistirá em justa causa para sua rescisão motivada, a critério do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

**15.1.4.** A CONTRATADA declara que não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao CONTRATANTE imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

**15.1.5.** Aplicam-se, ainda, os princípios e normas estabelecidos no Código de Conduta da Prefeitura de Balneário Camboriú e as disposições da [Lei Federal nº 12.846/2013](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo 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 Federal nº 8.078/1990](#), e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**17.2.** O CONTRATADO 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, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do [art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**17.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica do 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 ([art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**17.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

**18.1.** Incumbirá ao 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 do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

**19.1.** Fica eleito o foro da Cidade de Balneário Camboriú para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Balneário Camboriú, \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*.