PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2026

***SECRETARIA**: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*
***SOLICITAÇÃO Nº** 2026/3706;*
***DATA:** 23 DE SETEMBRO DE 2026*
***HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS*
***OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO INTERATIVA E CULTURAL NA FEIRA DO LIVRO DE 2026*
***CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE*
***REGIME:** SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA*
***PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL*
***MODO DE DISPUTA:** ABERTO*

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação interativa, artística e cultural, com atividades lúdicas e circenses, destinados à Feira do Livro de 2026 do Município de Garibaldi, a ser realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE 01 – ATIVIDADES RECREATIVAS, PINTURA DE ROSTO, ESCULTURA DE BALÕES E RECREAÇÃO CIRCENSE – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNTD. ATÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ATÉ
01	Prestação de serviço para realização de atividades recreativas com pintura de rosto (uma pessoa) e manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20	R$ 316,00	R$ 6.320,00
02	Prestação de serviço para realização de recreação com	hora	7	R$ 1.394,52	R$ 9.761,64

	apresentação de palhaçaria e pintura de rosto (duas pessoas), manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, no dia 24 de outubro. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, dois palhaços, um mágico, uma perna de pau e um malabarista, além dos pintores de rosto e das esculturas de balões. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.				
VALOR TOTAL DO LOTE R$ 16.081,64					

1.2. O lote 01 será composto pela prestação de serviço para realização de atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense, abrangendo até 20 (vinte) horas de pintura de rosto e escultura de balões nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026 e até 07 (sete) horas de recreação artística e circense no dia 24 de outubro de 2026.

1.2.1. Para a atividade de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados os profissionais necessários à execução simultânea das atividades.

1.2.2. Para a recreação artística e circense, deverá ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por 02 (dois) palhaços, 01 (um) mágico, 01 (um) profissional em perna de pau e 01 (um) malabarista, além dos profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões

1.2.3. Para as atividades de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados profissionais aptos à realização das respectivas atividades, garantindo a execução simultânea dos serviços quando previsto na programação.

1.2.4. Para a recreação artística e circense, a equipe deverá ser composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões;

1.3. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica:

1.3.1. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026, serão executadas até 20 (vinte) horas de atividades de pintura de rosto e escultura de balões, conforme distribuição dos horários definida na programação do evento**.** Durante a execução deverão estar disponíveis simultaneamente: 01 (um) profissional responsável pela pintura de rosto; e 01 (um) profissional responsável pela escultura de balões.

1.3.2. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: no dia 24 de outubro de 2026, serão executadas até 07 (sete) horas de recreação artística e circense, devendo ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissional(is) responsável(is) pela pintura de rosto; e Profissional(is) responsável(is) pela escultura de balões.

1.4. As atividades deverão ocorrer nos períodos e espaços indicados pela organização da Feira, podendo os profissionais atuar de forma fixa ou itinerante dentro do local do evento, conforme a natureza da atividade e as orientações da fiscalização.

LOTE 02 – RECEPÇÃO RECREATIVA E INTERATIVA ANTES DAS PROGRAMAÇÕES – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de recepção recreativa e interativa com 2 (duas pessoas), com duração de 20 minutos cada, a serem realizadas antes de cada	hora	20	R$ 334,45	R$ 6.689,00

	programação prevista na Feira do Livro de 2026, durante os dias 21, 22, 23 e 24 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.				
					VALOR TOTAL DO LOTE R$ 6.689,00

1.5. O lote 02 será composto pela prestação de serviço para realização de Recepção recreativa e interativa antes das programações, abrangendo até 20 (vinte) recepções, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos cada, realizadas por 02 (dois) profissionais, previamente às programações definidas pela organização do evento.

1.6. Os profissionais deverão apresentar-se com vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as respectivas atividades e com as características da Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser submetidos previamente à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.7. Para as recepções recreativas e interativas, deverão ser disponibilizados 02 (dois) profissionais por recepção, sendo cada intervenção realizada pelo período aproximado de 20 (vinte) minutos antes das programações indicadas pela Administração.

1.8. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica: recepção recreativa e interativa antes das programações. Serão realizadas até 20 (vinte) recepções recreativas e interativas nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, conforme a programação estabelecida pela Administração. Cada recepção deverá: ser realizada por 02 (dois) profissionais; possuir duração aproximada de 20 (vinte) minutos; ocorrer previamente às programações indicadas pela organização do evento; envolver interação recreativa com o público, de forma compatível com as características da Feira do Livro.

1.9. Observações comuns a ambos os lotes:

1.9.1. Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo ser reduzidos conforme a programação definitiva e a necessidade efetivamente constatada pela Administração, não havendo obrigação de execução integral das quantidades previstas, sendo devidos somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

1.9.2. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado da formalização do instrumento contratual, abrangendo o período necessário à execução dos serviços, recebimento do objeto e demais providências administrativas decorrentes da contratação.

1.9.3. A contratação compreenderá a disponibilização, pela contratada, de todos os profissionais necessária à execução das atividades, observada a quantidade mínima de integrantes prevista para cada serviço, bem como o fornecimento integral dos materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos, recursos de caracterização e demais elementos necessários à adequada realização das atividades.

1.9.4. Também serão de responsabilidade da contratada os deslocamentos e o transporte dos profissionais, materiais e demais recursos necessários, não cabendo ao Município quaisquer custos adicionais além daqueles decorrentes dos serviços efetivamente contratados e executados.

1.9.5. Os serviços serão realizados de acordo com a programação definitiva da Feira do Livro, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, dentro dos quantitativos máximos estimados no Termo de Referência.

1.9.6. A contratada deverá assegurar a pontualidade e a organização das equipes, devendo os profissionais apresentar-se no local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário programado.

1.9.7. A empresa deverá manter durante toda a execução dos serviços estrutura, recursos e quantitativo de profissionais compatíveis com as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissional que, por qualquer motivo, não possa comparecer ou permanecer na atividade, de forma a não prejudicar a programação do evento.

1.9.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa vencedora de cada lote a responsabilidade integral pela execução dos respectivos serviços.

1.9.9. A contratada deverá:

a) Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento integral das atividades previstas no lote contratado;

b) Cumprir rigorosamente os dias e horários definidos na programação da Feira do Livro de 2026;

c) Assegurar que os profissionais compareçam ao local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário estabelecido;

d) Responsabilizar-se pela organização, coordenação e acompanhamento de sua equipe durante a execução;

e) Manter comportamento compatível com a natureza cultural, educativa e familiar do evento;

f) Observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da fiscalização do contrato;

g) Substituir, sempre que necessário, profissional impossibilitado de executar a atividade, de modo a evitar prejuízo ou interrupção da programação;

h) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus profissionais

1.9.10. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, sem custos adicionais para o Município.

1.9.11. Os materiais utilizados deverão ser adequados à finalidade a que se destinam estar em boas condições de utilização e ser empregados de maneira a preservar a segurança dos participantes e profissionais.

1.9.12. No caso das atividades de pintura de rosto, os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em adequadas condições de higiene e ser próprios para utilização na atividade proposta.

1.9.13. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com a natureza das atividades e com a Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.9.14. Todos os custos referentes ao transporte e deslocamento dos profissionais, materiais, equipamentos, figurinos e demais recursos até o local do evento serão de responsabilidade da contratada, estando compreendidos nos valores apresentados em sua proposta.

1.9.15. Não haverá pagamento adicional pela Administração a título de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte ou outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

1.9.16. Os serviços deverão ser executados de forma organizada, pontual e compatível com a natureza da Feira do Livro, assegurando interação adequada com o público e cumprimento integral da programação definida pela Administração.

1.9.17. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar atrasos, interrupções ou execução incompleta das atividades, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas identificadas pela fiscalização quando passíveis de regularização.

1.9.18. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa contratada a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços correspondentes ao lote adjudicado.

1.9.19. Eventuais falhas verificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sempre que possível, de forma a não comprometer a programação.

1.9.20. A contratada deverá utilizar racionalmente os materiais e insumos empregados nas atividades, evitando desperdícios e realizando o recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes

da prestação dos serviços.

1.9.21. A contratada deverá manter os locais utilizados limpos e organizados após a execução das atividades e providenciar a destinação adequada dos resíduos gerados, observando os procedimentos de coleta disponibilizados no local do evento.

1.9.22. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura definirá a programação definitiva das atividades, indicando à contratada os horários e períodos em que os serviços deverão ser executados. A contratada deverá organizar suas equipes de forma a atender integralmente à programação informada pela Administração.

1.9.23. Os horários específicos das atividades serão definidos na programação definitiva da Feira do Livro e comunicados à contratada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Todos os profissionais deverão apresentar-se no local designado com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário previsto para o início de cada atividade, devidamente caracterizados e com todos os materiais necessários à execução.

1.9.24. A contratada deverá fornecer, por sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, bem como responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos profissionais e materiais até o local do evento.

1.9.25. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as atividades desempenhadas e com o caráter cultural e familiar da Feira do Livro. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar previamente os figurinos ou referências das caracterizações que serão utilizadas, para verificação de sua adequação ao evento.

1.9.26. A contratada deverá manter representante ou responsável disponível para comunicação com a fiscalização durante o período de execução, possibilitando o atendimento imediato de orientações ou intercorrências relacionadas aos serviços.

1.9.27. Quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento da programação deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para impedir atrasos, interrupções ou cancelamentos das atividades.

1.9.28. Eventuais alterações de horários decorrentes de ajustes na programação da Feira serão comunicadas pela Administração à contratada, que deverá adequar a organização de sua equipe, desde que mantidas as datas e as condições correspondentes ao objeto contratado.

1.9.29. Caso algum profissional designado esteja impossibilitado de comparecer ou prosseguir na execução da atividade, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata por profissional apto à realização do serviço, mantendo a composição mínima exigida e sem ocasionar prejuízo à programação.

1.9.30. Quando constatada pela fiscalização alguma falha passível de correção durante a execução, a contratada deverá adotar as providências necessárias imediatamente, sempre que tecnicamente possível, considerando que os serviços estão vinculados a programação com data e horário determinados e que sua execução posterior poderá não atender à finalidade da contratação. A substituição de profissionais ou a correção de falhas não implicará qualquer pagamento adicional pela Administração.

1.9.31. Ao término de cada atividade, a contratada deverá recolher seus materiais, equipamentos e resíduos diretamente decorrentes da prestação, mantendo os espaços utilizados organizados e em condições adequadas. A execução do objeto será considerada concluída após a realização das atividades efetivamente solicitadas pela Administração durante o período da Feira do Livro e o respectivo ateste pela fiscalização.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 08 de setembro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 23 de setembro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 23 de setembro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 23 de setembro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3.É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. 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.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico

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

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. 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.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo

recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. Que 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que 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;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua

proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f) Declaração que 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;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, um (01) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove experiência em eventos de natureza similar ou idêntica ao objeto licitado; (Para todos os Lotes).

b) A empresa licitante deverá apresentar declaração, assinada pelo responsável legal, de que possui todo material, vestimentas e insumos necessários para realização das prestações descritas no lote. (Para todos os Lotes)

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou,

ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. 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, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

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

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8– DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.3. 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.

8.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

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

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá

tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a

negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

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

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.3.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. 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.

11.6. 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 despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido

pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

12.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **12.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 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.

12.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

12.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

12.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13– DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

14.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

14.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora LINA BERTO FURLANETTO, matrícula nº 6.717, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.4. A fiscal da presente contratação será a servidora JOSEANE DELLIBERALI DOS SANTOS, matrícula n.º 6.601, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado a partir da formalização do instrumento contratual.

15.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

15.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 3 - EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS
13.392.0054.2104.0001 - REALIZAÇÃO DA FEIRA DO LIVRO
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (844)
8443.3.90.39.99.07.00.00 - APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (84497)

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

16.7. Considerando a possibilidade de ocorrência de situações que impeçam a realização das atividades programadas, inclusive em decorrência de condições climáticas adversas, caso fortuito ou força maior, serão observadas as seguintes condições quanto ao pagamento dos serviços cancelados:

16.7.1. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 6 (seis) horas: quando o cancelamento da atividade for comunicado pela Administração com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do serviço programado.

16.7.2. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do serviço programado.

16.7.3. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço programado.

16.7.4. Quando o cancelamento for comunicado pela Administração com antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas, não será devido qualquer pagamento à contratada relativamente ao serviço cancelado.

16.7.5. As mesmas condições serão aplicáveis quando a impossibilidade de realização das atividades decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

16.8. A aplicação das regras de pagamento decorrentes de cancelamento deverá ser devidamente registrada e justificada pela Secretaria responsável pela contratação, com indicação da atividade cancelada, horário originalmente previsto, momento da comunicação à contratada e percentual aplicável.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações do contrato e as solicitações da Administração;

b) disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza, segurança e regularidade perante os órgãos competentes;

c) disponibilizar motoristas devidamente habilitados e qualificados para a condução dos veículos;

d) manter frota e estrutura operacional suficientes para atender às demandas simultâneas da Administração;

e) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos;

f) responder por quaisquer danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

g) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

17.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5%

(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

18.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.7.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.7.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas

alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

18.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

18.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

18.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.10.1. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

19.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

19.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

19.8. Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.9. 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.

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30

minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

19.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 04 de agosto de 2026.

LINA BERTO FURLANETTO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

_____
RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ___/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____Estado Civil: _____

Endereço: _____Profissão: _____

Nº da Identidade: _____CPF: _____

E-mail:_____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____Inscrição Estadual:_____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____de ____de _____.

_____
NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ___/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº_____INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
( ) está em observância ao limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
( ) apresenta proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.
( ) 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;
( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
( ) não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: _____, _____de _____de _____.
ASSINATURA:
NOME:

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº _____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa_____
Endereço_____
CNPJ/MF/Nº_____ Insc.Estadual:_____
Fone/Fax_____ e-mail:_____
Data da abertura: **23 DE SETEMBRO DE 2026** Horário**: 08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco_____ Nº Agência_____ Nº Conta nº_____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação interativa, artística e cultural, com atividades lúdicas e circenses, destinados à Feira do Livro de 2026 do Município de Garibaldi, a ser realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE 01 – ATIVIDADES RECREATIVAS, PINTURA DE ROSTO, ESCULTURA DE BALÕES E RECREAÇÃO CIRCENSE – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de atividades recreativas com pintura de rosto (uma pessoa) e manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20		
02	Prestação de serviço para realização de recreação com apresentação de palhaçaria e pintura de rosto (duas pessoas), manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, no dia 24 de outubro. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, dois palhaços, um mágico, uma perna de pau e um malabarista, além dos pintores de rosto e das esculturas de balões. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	7		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

1.2. O lote 01 será composto pela prestação de serviço para realização de atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense, abrangendo até 20 (vinte) horas de pintura de rosto e escultura de balões nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026 e até 07 (sete) horas de recreação artística e circense no dia 24 de outubro de 2026.

1.2.1. Para a atividade de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados os profissionais necessários à execução simultânea das atividades.

1.2.2. Para a recreação artística e circense, deverá ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por 02 (dois) palhaços, 01 (um) mágico, 01 (um) profissional em perna de pau e 01 (um) malabarista, além dos profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões

1.2.3. Para as atividades de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados profissionais aptos à realização das respectivas atividades, garantindo a execução simultânea dos serviços quando previsto na programação.

1.2.4. Para a recreação artística e circense, a equipe deverá ser composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões;

1.3. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica:

1.3.1. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026, serão executadas até 20 (vinte) horas de atividades de pintura de rosto e escultura de balões, conforme distribuição dos horários definida na programação do evento**.** Durante a execução deverão estar disponíveis simultaneamente: 01 (um) profissional responsável pela pintura de rosto; e 01 (um) profissional responsável pela escultura de balões.

1.3.2. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: no dia 24 de outubro de 2026, serão executadas até 07 (sete) horas de recreação artística e circense, devendo ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissional(is) responsável(is) pela pintura de rosto; e Profissional(is) responsável(is) pela escultura de balões.

1.4. As atividades deverão ocorrer nos períodos e espaços indicados pela organização da Feira, podendo os profissionais atuar de forma fixa ou itinerante dentro do local do evento, conforme a natureza da atividade e as orientações da fiscalização.

LOTE 02 – RECEPÇÃO RECREATIVA E INTERATIVA ANTES DAS PROGRAMAÇÕES – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de recepção recreativa e interativa com 2 (duas pessoas), com duração de 20 minutos cada, a serem realizadas antes de cada programação prevista na Feira do Livro de 2026, durante os dias 21, 22, 23 e 24 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

1.5. O lote 02 será composto pela prestação de serviço para realização de Recepção recreativa e interativa antes das programações, abrangendo até 20 (vinte) recepções, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos cada, realizadas por 02 (dois) profissionais, previamente às programações definidas pela organização do evento.

1.6. Os profissionais deverão apresentar-se com vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as respectivas atividades e com as características da Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser submetidos previamente à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.7. Para as recepções recreativas e interativas, deverão ser disponibilizados 02 (dois) profissionais por recepção, sendo cada intervenção realizada pelo período aproximado de 20 (vinte) minutos antes das programações indicadas pela Administração.

1.8. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica: recepção recreativa e interativa antes das programações. Serão realizadas até 20 (vinte) recepções recreativas e interativas nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, conforme a programação estabelecida pela Administração. Cada recepção deverá: ser realizada por 02 (dois) profissionais; possuir duração aproximada de 20 (vinte) minutos; ocorrer previamente às programações indicadas pela organização do evento; envolver interação recreativa com o público, de forma compatível com as características da Feira do Livro.

1.9. Observações comuns a ambos os lotes:

1.9.1. Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo ser reduzidos conforme a programação definitiva e a necessidade efetivamente constatada pela Administração, não havendo obrigação de execução integral das quantidades previstas, sendo devidos somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

1.9.2. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado da formalização do instrumento contratual, abrangendo o período necessário à execução dos serviços, recebimento do objeto e demais providências administrativas decorrentes da contratação.

1.9.3. A contratação compreenderá a disponibilização, pela contratada, de todos os profissionais necessária à execução das atividades, observada a quantidade mínima de integrantes prevista para cada serviço, bem como o fornecimento integral dos materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos, recursos de caracterização e demais elementos necessários à adequada realização das atividades.

1.9.4. Também serão de responsabilidade da contratada os deslocamentos e o transporte dos profissionais, materiais e demais recursos necessários, não cabendo ao Município quaisquer custos adicionais além daqueles decorrentes dos serviços efetivamente contratados e executados.

1.9.5. Os serviços serão realizados de acordo com a programação definitiva da Feira do Livro, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, dentro dos quantitativos máximos estimados no Termo de Referência.

1.9.6. A contratada deverá assegurar a pontualidade e a organização das equipes, devendo os profissionais apresentar-se no local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário programado.

1.9.7. A empresa deverá manter durante toda a execução dos serviços estrutura, recursos e quantitativo de profissionais compatíveis com as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissional que, por qualquer motivo, não possa comparecer ou permanecer na atividade, de forma a não prejudicar a programação do evento.

1.9.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa vencedora de cada lote a responsabilidade integral pela execução dos respectivos serviços.

1.9.9. A contratada deverá:

a) Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento integral das atividades previstas no lote contratado;

b) Cumprir rigorosamente os dias e horários definidos na programação da Feira do Livro de 2026;

c) Assegurar que os profissionais compareçam ao local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário estabelecido;

d) Responsabilizar-se pela organização, coordenação e acompanhamento de sua equipe durante a execução;

e) Manter comportamento compatível com a natureza cultural, educativa e familiar do evento;

f) Observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da fiscalização do contrato;

g) Substituir, sempre que necessário, profissional impossibilitado de executar a atividade, de modo a evitar prejuízo ou interrupção da programação;

h) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus profissionais

1.9.10. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, sem custos adicionais para o Município.

1.9.11. Os materiais utilizados deverão ser adequados à finalidade a que se destinam estar em boas condições de utilização e ser empregados de maneira a preservar a segurança dos participantes e profissionais.

1.9.12. No caso das atividades de pintura de rosto, os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em adequadas condições de higiene e ser próprios para utilização na atividade proposta.

1.9.13. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com a natureza das atividades e com a Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.9.14. Todos os custos referentes ao transporte e deslocamento dos profissionais, materiais, equipamentos, figurinos e demais recursos até o local do evento serão de responsabilidade da contratada, estando compreendidos nos valores apresentados em sua proposta.

1.9.15. Não haverá pagamento adicional pela Administração a título de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte ou outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

1.9.16. Os serviços deverão ser executados de forma organizada, pontual e compatível com a natureza da Feira do Livro, assegurando interação adequada com o público e cumprimento integral da programação definida pela Administração.

1.9.17. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar atrasos, interrupções ou execução incompleta das atividades, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas identificadas pela fiscalização quando passíveis de regularização.

1.9.18. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa contratada a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços correspondentes ao lote adjudicado.

1.9.19. Eventuais falhas verificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sempre que possível, de forma a não comprometer a programação.

1.9.20. A contratada deverá utilizar racionalmente os materiais e insumos empregados nas atividades, evitando desperdícios e realizando o recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

1.9.21. A contratada deverá manter os locais utilizados limpos e organizados após a execução das atividades e providenciar a destinação adequada dos resíduos gerados, observando os procedimentos de coleta disponibilizados no local do evento.

1.9.22. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura definirá a programação definitiva das atividades, indicando à contratada os horários e períodos em que os serviços deverão ser executados. A contratada deverá organizar suas equipes de forma a atender integralmente à programação informada pela Administração.

1.9.23. Os horários específicos das atividades serão definidos na programação definitiva da Feira do Livro e comunicados à contratada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Todos os profissionais deverão apresentar-se no local designado com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário previsto para o início de cada atividade, devidamente caracterizados e com todos os materiais necessários à execução.

1.9.24. A contratada deverá fornecer, por sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, bem como responsabilizar-se pelo transporte e

deslocamento dos profissionais e materiais até o local do evento.

1.9.25. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as atividades desempenhadas e com o caráter cultural e familiar da Feira do Livro. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar previamente os figurinos ou referências das caracterizações que serão utilizadas, para verificação de sua adequação ao evento.

1.9.26. A contratada deverá manter representante ou responsável disponível para comunicação com a fiscalização durante o período de execução, possibilitando o atendimento imediato de orientações ou intercorrências relacionadas aos serviços.

1.9.27. Quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento da programação deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para impedir atrasos, interrupções ou cancelamentos das atividades.

1.9.28. Eventuais alterações de horários decorrentes de ajustes na programação da Feira serão comunicadas pela Administração à contratada, que deverá adequar a organização de sua equipe, desde que mantidas as datas e as condições correspondentes ao objeto contratado.

1.9.29. Caso algum profissional designado esteja impossibilitado de comparecer ou prosseguir na execução da atividade, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata por profissional apto à realização do serviço, mantendo a composição mínima exigida e sem ocasionar prejuízo à programação.

1.9.30. Quando constatada pela fiscalização alguma falha passível de correção durante a execução, a contratada deverá adotar as providências necessárias imediatamente, sempre que tecnicamente possível, considerando que os serviços estão vinculados a programação com data e horário determinados e que sua execução posterior poderá não atender à finalidade da contratação. A substituição de profissionais ou a correção de falhas não implicará qualquer pagamento adicional pela Administração.

1.9.31. Ao término de cada atividade, a contratada deverá recolher seus materiais, equipamentos e resíduos diretamente decorrentes da prestação, mantendo os espaços utilizados organizados e em condições adequadas. A execução do objeto será considerada concluída após a realização das atividades efetivamente solicitadas pela Administração durante o período da Feira do Livro e o respectivo ateste pela fiscalização.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:
Nome: _____ CPF: _____E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias
Local: _____, ____de _____de _____.
Assinatura: _____
Nome do Responsável: _____

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ____/2026

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS,** sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, representada neste ato pela Secretária LINA BERTO FURLANETTO, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portadora da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., no município de ....., RS, CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 093/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação interativa, artística e cultural, com atividades lúdicas e circenses, destinados à Feira do Livro de 2026 do Município de Garibaldi, a ser realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 093/2026.

LOTE 01 – ATIVIDADES RECREATIVAS, PINTURA DE ROSTO, ESCULTURA DE BALÕES E RECREAÇÃO CIRCENSE – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de atividades recreativas com pintura de rosto (uma pessoa) e manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20
02	Prestação de serviço para realização de recreação com apresentação de palhaçaria e pintura de rosto (duas pessoas), manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, no dia 24 de outubro. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, dois palhaços, um mágico, uma perna de pau e um malabarista, além dos pintores de rosto e das esculturas de balões. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	7

1.2. O lote 01 será composto pela prestação de serviço para realização de atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense, abrangendo até 20 (vinte) horas de pintura de rosto e escultura de balões nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026 e até 07 (sete) horas de recreação artística e circense no dia 24 de outubro de 2026.

1.2.1. Para a atividade de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados os profissionais necessários à execução simultânea das atividades.

1.2.2. Para a recreação artística e circense, deverá ser disponibilizada equipe composta, no

mínimo, por 02 (dois) palhaços, 01 (um) mágico, 01 (um) profissional em perna de pau e 01 (um) malabarista, além dos profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões

1.2.3. Para as atividades de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados profissionais aptos à realização das respectivas atividades, garantindo a execução simultânea dos serviços quando previsto na programação.

1.2.4. Para a recreação artística e circense, a equipe deverá ser composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões;

1.3. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica:

1.3.1. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026, serão executadas até 20 (vinte) horas de atividades de pintura de rosto e escultura de balões, conforme distribuição dos horários definida na programação do evento**.** Durante a execução deverão estar disponíveis simultaneamente: 01 (um) profissional responsável pela pintura de rosto; e 01 (um) profissional responsável pela escultura de balões.

1.3.2. Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense: no dia 24 de outubro de 2026, serão executadas até 07 (sete) horas de recreação artística e circense, devendo ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por: 02 (dois) palhaços; 01 (um) mágico; 01 (um) profissional em perna de pau; 01 (um) malabarista; Profissional(is) responsável(is) pela pintura de rosto; e Profissional(is) responsável(is) pela escultura de balões.

1.4. As atividades deverão ocorrer nos períodos e espaços indicados pela organização da Feira, podendo os profissionais atuar de forma fixa ou itinerante dentro do local do evento, conforme a natureza da atividade e as orientações da fiscalização.

LOTE 02 – RECEPÇÃO RECREATIVA E INTERATIVA ANTES DAS PROGRAMAÇÕES – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de recepção recreativa e interativa com 2 (duas pessoas), com duração de 20 minutos cada, a serem realizadas antes de cada programação prevista na Feira do Livro de 2026, durante os dias 21, 22, 23 e 24 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20

1.5. O lote 02 será composto pela prestação de serviço para realização de Recepção recreativa e interativa antes das programações, abrangendo até 20 (vinte) recepções, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos cada, realizadas por 02 (dois) profissionais, previamente às programações definidas pela organização do evento.

1.6. Os profissionais deverão apresentar-se com vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as respectivas atividades e com as características da Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser submetidos previamente à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.7. Para as recepções recreativas e interativas, deverão ser disponibilizados 02 (dois) profissionais por recepção, sendo cada intervenção realizada pelo período aproximado de 20 (vinte) minutos antes das programações indicadas pela Administração.

1.8. Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica: recepção recreativa e interativa antes das programações. Serão realizadas até 20 (vinte) recepções recreativas e interativas nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, conforme a programação estabelecida pela Administração. Cada recepção deverá: ser realizada por 02 (dois) profissionais; possuir duração aproximada de 20 (vinte) minutos; ocorrer previamente às programações indicadas pela organização do evento; envolver interação recreativa com o público, de forma compatível com as características da Feira do Livro.

1.9. Observações comuns a ambos os lotes:

1.9.1. Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo ser reduzidos conforme a programação definitiva e a necessidade efetivamente constatada pela Administração, não havendo obrigação de execução integral das quantidades previstas, sendo devidos somente os valores

correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

1.9.2. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado da formalização do instrumento contratual, abrangendo o período necessário à execução dos serviços, recebimento do objeto e demais providências administrativas decorrentes da contratação.

1.9.3. A contratação compreenderá a disponibilização, pela contratada, de todos os profissionais necessária à execução das atividades, observada a quantidade mínima de integrantes prevista para cada serviço, bem como o fornecimento integral dos materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos, recursos de caracterização e demais elementos necessários à adequada realização das atividades.

1.9.4. Também serão de responsabilidade da contratada os deslocamentos e o transporte dos profissionais, materiais e demais recursos necessários, não cabendo ao Município quaisquer custos adicionais além daqueles decorrentes dos serviços efetivamente contratados e executados.

1.9.5. Os serviços serão realizados de acordo com a programação definitiva da Feira do Livro, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, dentro dos quantitativos máximos estimados no Termo de Referência.

1.9.6. A contratada deverá assegurar a pontualidade e a organização das equipes, devendo os profissionais apresentar-se no local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário programado.

1.9.7. A empresa deverá manter durante toda a execução dos serviços estrutura, recursos e quantitativo de profissionais compatíveis com as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissional que, por qualquer motivo, não possa comparecer ou permanecer na atividade, de forma a não prejudicar a programação do evento.

1.9.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa vencedora de cada lote a responsabilidade integral pela execução dos respectivos serviços.

1.9.9. A contratada deverá:

a) Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento integral das atividades previstas no lote contratado;

b) Cumprir rigorosamente os dias e horários definidos na programação da Feira do Livro de 2026;

c) Assegurar que os profissionais compareçam ao local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário estabelecido;

d) Responsabilizar-se pela organização, coordenação e acompanhamento de sua equipe durante a execução;

e) Manter comportamento compatível com a natureza cultural, educativa e familiar do evento;

f) Observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da fiscalização do contrato;

g) Substituir, sempre que necessário, profissional impossibilitado de executar a atividade, de modo a evitar prejuízo ou interrupção da programação;

h) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus profissionais

1.9.10. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, sem custos adicionais para o Município.

1.9.11. Os materiais utilizados deverão ser adequados à finalidade a que se destinam estar em boas condições de utilização e ser empregados de maneira a preservar a segurança dos participantes e profissionais.

1.9.12. No caso das atividades de pintura de rosto, os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em adequadas condições de higiene e ser próprios para utilização na atividade proposta.

1.9.13. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com a natureza das atividades e com a Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

1.9.14. Todos os custos referentes ao transporte e deslocamento dos profissionais, materiais, equipamentos, figurinos e demais recursos até o local do evento serão de responsabilidade da contratada, estando compreendidos nos valores apresentados em sua proposta.

1.9.15. Não haverá pagamento adicional pela Administração a título de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte ou outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

1.9.16. Os serviços deverão ser executados de forma organizada, pontual e compatível com a

natureza da Feira do Livro, assegurando interação adequada com o público e cumprimento integral da programação definida pela Administração.

1.9.17. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar atrasos, interrupções ou execução incompleta das atividades, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas identificadas pela fiscalização quando passíveis de regularização.

1.9.18. Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa contratada a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços correspondentes ao lote adjudicado.

1.9.19. Eventuais falhas verificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sempre que possível, de forma a não comprometer a programação.

1.9.20. A contratada deverá utilizar racionalmente os materiais e insumos empregados nas atividades, evitando desperdícios e realizando o recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

1.9.21. A contratada deverá manter os locais utilizados limpos e organizados após a execução das atividades e providenciar a destinação adequada dos resíduos gerados, observando os procedimentos de coleta disponibilizados no local do evento.

1.9.22. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura definirá a programação definitiva das atividades, indicando à contratada os horários e períodos em que os serviços deverão ser executados. A contratada deverá organizar suas equipes de forma a atender integralmente à programação informada pela Administração.

1.9.23. Os horários específicos das atividades serão definidos na programação definitiva da Feira do Livro e comunicados à contratada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Todos os profissionais deverão apresentar-se no local designado com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário previsto para o início de cada atividade, devidamente caracterizados e com todos os materiais necessários à execução.

1.9.24. A contratada deverá fornecer, por sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, bem como responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos profissionais e materiais até o local do evento.

1.9.25. Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as atividades desempenhadas e com o caráter cultural e familiar da Feira do Livro. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar previamente os figurinos ou referências das caracterizações que serão utilizadas, para verificação de sua adequação ao evento.

1.9.26. A contratada deverá manter representante ou responsável disponível para comunicação com a fiscalização durante o período de execução, possibilitando o atendimento imediato de orientações ou intercorrências relacionadas aos serviços.

1.9.27. Quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento da programação deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para impedir atrasos, interrupções ou cancelamentos das atividades.

1.9.28. Eventuais alterações de horários decorrentes de ajustes na programação da Feira serão comunicadas pela Administração à contratada, que deverá adequar a organização de sua equipe, desde que mantidas as datas e as condições correspondentes ao objeto contratado.

1.9.29. Caso algum profissional designado esteja impossibilitado de comparecer ou prosseguir na execução da atividade, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata por profissional apto à realização do serviço, mantendo a composição mínima exigida e sem ocasionar prejuízo à programação.

1.9.30. Quando constatada pela fiscalização alguma falha passível de correção durante a execução, a contratada deverá adotar as providências necessárias imediatamente, sempre que tecnicamente possível, considerando que os serviços estão vinculados a programação com data e horário determinados e que sua execução posterior poderá não atender à finalidade da contratação. A substituição de profissionais ou a correção de falhas não implicará qualquer pagamento adicional pela Administração.

1.9.31. Ao término de cada atividade, a contratada deverá recolher seus materiais, equipamentos e resíduos diretamente decorrentes da prestação, mantendo os espaços utilizados organizados e em condições adequadas. A execução do objeto será considerada concluída após a realização das atividades efetivamente solicitadas pela Administração durante o período da Feira do Livro e o respectivo ateste pela fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R$..... ( ), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE 01 – ATIVIDADES RECREATIVAS, PINTURA DE ROSTO, ESCULTURA DE BALÕES E RECREAÇÃO CIRCENSE – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de atividades recreativas com pintura de rosto (uma pessoa) e manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20		
02	Prestação de serviço para realização de recreação com apresentação de palhaçaria e pintura de rosto (duas pessoas), manuseio de escultura de balões (uma pessoa) durante a Feira do Livro de 2026, no dia 24 de outubro. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, dois palhaços, um mágico, uma perna de pau e um malabarista, além dos pintores de rosto e das esculturas de balões. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	7		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

LOTE 02 – RECEPÇÃO RECREATIVA E INTERATIVA ANTES DAS PROGRAMAÇÕES – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD. ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Prestação de serviço para realização de recepção recreativa e interativa com 2 (duas pessoas), com duração de 20 minutos cada, a serem realizadas antes de cada programação prevista na Feira do Livro de 2026, durante os dias 21, 22, 23 e 24 de outubro. A programação detalhada será informada em até 20 dias antes do início da feira. Todos os profissionais envolvidos deverão estar trajados de maneira temática, alusiva ao evento. OBS: Todo material, insumos e transporte necessários para a realização da prestação descrita, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Datas e horários conforme cronograma descrito no Termo de Referência.	hora	20		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

2.2. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 3 - EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS
13.392.0054.2104.0001 - REALIZAÇÃO DA FEIRA DO LIVRO
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (844)
8443.3.90.39.99.07.00.00 - APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (84497)

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

2.8. Considerando a possibilidade de ocorrência de situações que impeçam a realização das atividades programadas, inclusive em decorrência de condições climáticas adversas, caso fortuito ou força maior, serão observadas as seguintes condições quanto ao pagamento dos serviços cancelados:

2.8.1. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 6 (seis) horas: quando o cancelamento da atividade for comunicado pela Administração com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do serviço programado.

2.8.2. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do serviço programado.

2.8.3. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço programado.

2.8.4. Quando o cancelamento for comunicado pela Administração com antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas, não será devido qualquer pagamento à contratada relativamente ao serviço cancelado.

2.8.5. As mesmas condições serão aplicáveis quando a impossibilidade de realização das atividades decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

2.9. A aplicação das regras de pagamento decorrentes de cancelamento deverá ser devidamente registrada e justificada pela Secretaria responsável pela contratação, com indicação da atividade cancelada, horário originalmente previsto, momento da comunicação à contratada e percentual aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado a partir da formalização do instrumento contratual.

3.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período,

mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

3.7. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora LINA BERTO FURLANETTO, matrícula 6.717, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. A fiscal da presente contratação será a servidora JOSEANE DELLIBERALI DOS SANTOS, matrícula n.º 6.601, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado a partir da formalização do instrumento contratual.

4.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

4.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.3. O objeto da presente licitação será recebido:

4.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.3.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.4. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.6. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.6.1. não produzir os resultados acordados,

4.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações do contrato e as solicitações da Administração;

b) disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza, segurança e regularidade perante os órgãos competentes;

c) disponibilizar motoristas devidamente habilitados e qualificados para a condução dos veículos;

d) manter frota e estrutura operacional suficientes para atender às demandas simultâneas da Administração;

e) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos;

f) responder por quaisquer danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

g) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

5.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A fiscal da presente contratação será a servidora JOSEANE DELLIBERALI DOS SANTOS, matrícula n.º 6.601.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os

pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

8.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.10.2. Pagamento da multa;

8.10.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente contrato, por si e seus sucessores, em conformidade com a legislação vigente, considerando que todas as vias eletrônicas possuem a mesma validade jurídica para todos os fins de direito.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS Sérgio Chesini	Contratada CNPJ
Ass. jurídica	Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ___/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO INTERATIVA E CULTURAL NA FEIRA DO LIVRO DE 2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação interativa, artística e cultural, com atividades lúdicas e circenses, destinados à Feira do Livro de 2026 do Município de Garibaldi, a ser realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

A contratação será dividida em 02 (dois) lotes, conforme segue:

LOTE 01 – ATIVIDADES RECREATIVAS, PINTURA DE ROSTO, ESCULTURA DE BALÕES E RECREAÇÃO CIRCENSE – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada
01	Atividades recreativas com pintura de rosto e escultura de balões, nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026	Hora	20
02	Recreação artística e circense, com equipe composta, no mínimo, por dois palhaços, um mágico, um profissional em perna de pau e um malabarista, além dos profissionais responsáveis pela pintura de rosto e escultura de balões, no dia 24 de outubro de 2026	Hora	07

LOTE 02 – RECEPÇÃO RECREATIVA E INTERATIVA ANTES DAS PROGRAMAÇÕES – DIAS 21, 22, 23 E 24 DE OUTUBRO

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada
01	Recepção recreativa e interativa, realizada por 02 (dois) profissionais, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos cada, antes das programações previstas durante a Feira do Livro	Unidade	20

Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo ser reduzidos conforme a programação definitiva e a necessidade efetivamente constatada pela Administração, não havendo obrigação de execução integral das quantidades previstas, sendo devidos somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

A natureza da contratação caracteriza-se como prestação de serviços de caráter esporádico, sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os serviços serão

executados exclusivamente em período determinado e vinculados à realização da Feira do Livro de 2026. Essa mesma natureza foi adotada no Pregão Eletrônico nº 075/2025 para os serviços semelhantes realizados na edição anterior da Feira.

O objeto enquadra-se como serviço comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado, possibilitando a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que os serviços estão vinculados a evento específico, com período determinado de execução, não se caracterizando como demanda recorrente, continuada ou destinada a contratações sucessivas ao longo do exercício.

A licitação será realizada com julgamento pelo menor preço por lote, permitindo a contratação de empresas distintas para os Lotes 01 e 02, conforme o resultado do certame.

O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2026, contado da formalização do instrumento contratual, abrangendo o período necessário à execução dos serviços, recebimento do objeto e demais providências administrativas decorrentes da contratação.

Considerando que se trata de serviço esporádico e vinculado à realização de evento com datas determinadas, não se prevê prorrogação ordinária da vigência contratual, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação aplicável, mediante justificativa e formalização própria.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução das atividades recreativas, interativas, artísticas e circenses previstas na programação da Feira do Livro de 2026 do Município de Garibaldi, a ser realizada nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro.

Os serviços compreendem atividades de pintura de rosto, escultura de balões, recepção recreativa e interativa e recreação circense, cuja execução exige profissionais com experiência específica, bem como o fornecimento de materiais, insumos, figurinos, equipamentos e transporte necessários ao desenvolvimento das atividades.

A Administração não dispõe de estrutura própria destinada à execução desse conjunto de serviços artísticos e recreativos, especialmente por se tratar de demanda pontual e vinculada a evento específico. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a contratação de empresa especializada constitui a solução técnica e operacionalmente mais adequada, possibilitando que a responsabilidade pela mobilização dos profissionais e pelos recursos necessários à execução fique concentrada na empresa contratada.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos à prestação dos serviços. Foram obtidos orçamentos de empresas atuantes no segmento e considerada, ainda, a experiência do próprio Município com a contratação de serviços semelhantes para a Feira do Livro de 2025, realizada por meio do Pregão Eletrônico nº 075/2025. O certame anterior contemplou pintura de rosto, escultura de balões, recepção recreativa e atividades circenses, demonstrando a viabilidade dessa modalidade de contratação.

Os quantitativos previstos para 2026 foram definidos considerando a programação preliminar do evento, sua duração, a quantidade estimada de programações e o histórico da edição anterior. Para a presente contratação estão previstas até 20 (vinte) horas de pintura de rosto e escultura de balões, 07 (sete) horas de recreação artística e circense e 20 (vinte) recepções recreativas e interativas.

Em relação à edição de 2025, na qual foram previstas 08 horas de pintura de rosto e escultura de balões, 06 horas de recreação circense e 12 recepções recreativas, houve ampliação dos quantitativos para atendimento à programação estimada da edição de 2026. Os quantitativos possuem caráter estimativo e poderão ser ajustados à programação definitiva, sendo devidos somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

A solução será estruturada em 02 (dois) lotes, de forma a compatibilizar atividades de natureza semelhante e, ao mesmo tempo, permitir a participação de fornecedores distintos na execução das recepções recreativas e das demais atividades artísticas e circenses. A divisão busca ampliar a competitividade sem comprometer a organização e a fiscalização dos serviços.

Diante das análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a contratação de empresa especializada, mediante licitação e julgamento pelo menor preço por lote, apresenta-se adequada às necessidades da Administração, possibilitando a execução da

programação planejada, a participação de empresas do ramo e a seleção da proposta mais vantajosa, em atendimento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação interativa, artística e cultural, compreendendo pintura de rosto, escultura de balões, recepção recreativa e interativa e recreação artística e circense, a serem executados durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS.

A contratação compreenderá a disponibilização, pela contratada, de todos os profissionais necessária à execução das atividades, observada a quantidade mínima de integrantes prevista para cada serviço, bem como o fornecimento integral dos materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos, recursos de caracterização e demais elementos necessários à adequada realização das atividades.

Também serão de responsabilidade da contratada os deslocamentos e o transporte dos profissionais, materiais e demais recursos necessários, não cabendo ao Município quaisquer custos adicionais além daqueles decorrentes dos serviços efetivamente contratados e executados.

Os serviços serão realizados de acordo com a programação definitiva da Feira do Livro, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, dentro dos quantitativos máximos estimados neste Termo de Referência.

A solução será executada em 02 (dois) lotes:

Lote 01 – Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense, abrangendo até 20 (vinte) horas de pintura de rosto e escultura de balões nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026 e até 07 (sete) horas de recreação artística e circense no dia 24 de outubro de 2026.

Para a atividade de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados os profissionais necessários à execução simultânea das atividades. Para a recreação artística e circense, deverá ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por 02 (dois) palhaços, 01 (um) mágico, 01 (um) profissional em perna de pau e 01 (um) malabarista, além dos profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões.

Lote 02 – Recepção recreativa e interativa antes das programações, abrangendo até 20 (vinte) recepções, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos cada, realizadas por 02 (dois) profissionais, previamente às programações definidas pela organização do evento.

Os profissionais deverão apresentar-se com vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as respectivas atividades e com as características da Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser submetidos previamente à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

A contratada deverá assegurar a pontualidade e a organização das equipes, devendo os profissionais apresentar-se no local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário programado.

A empresa deverá manter durante toda a execução dos serviços estrutura, recursos e quantitativo de profissionais compatíveis com as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissional que, por qualquer motivo, não possa comparecer ou permanecer na atividade, de forma a não prejudicar a programação do evento.

Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa vencedora de cada lote a responsabilidade integral pela execução dos respectivos serviços.

Os quantitativos estabelecidos possuem caráter estimativo, e a execução ocorrerá conforme a demanda efetivamente definida pela programação da Feira do Livro, sem obrigação de utilização integral das quantidades previstas. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

Por se tratar de prestação de serviços artísticos e recreativos vinculados a evento específico, não são aplicáveis obrigações de instalação, assistência técnica, manutenção preventiva ou corretiva, fornecimento de peças, treinamento ou garantia de produto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a futura contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, mantendo durante toda a execução as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

Os requisitos foram definidos de forma proporcional à natureza dos serviços, buscando assegurar a qualidade da execução sem impor condições excessivas ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

4.1. Requisitos gerais de execução

A contratada deverá:

- Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento integral das atividades previstas no lote contratado;
- Cumprir rigorosamente os dias e horários definidos na programação da Feira do Livro de 2026;
- Assegurar que os profissionais compareçam ao local da atividade com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário estabelecido;
- Responsabilizar-se pela organização, coordenação e acompanhamento de sua equipe durante a execução;
- Manter comportamento compatível com a natureza cultural, educativa e familiar do evento;
- Observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da fiscalização do contrato;
- Substituir, sempre que necessário, profissional impossibilitado de executar a atividade, de modo a evitar prejuízo ou interrupção da programação;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus profissionais.

A exigência de comparecimento antecipado já foi utilizada na contratação dos serviços da Feira do Livro de 2025, com previsão de chegada dos profissionais ao local com antecedência mínima de 20 minutos.

4.2. Profissionais e composição das equipes

Para as atividades de pintura de rosto e escultura de balões, deverão ser disponibilizados profissionais aptos à realização das respectivas atividades, garantindo a execução simultânea dos serviços quando previsto na programação.

Para a recreação artística e circense, a equipe deverá ser composta, no mínimo, por:

- 02 (dois) palhaços;
- 01 (um) mágico;
- 01 (um) profissional em perna de pau;
- 01 (um) malabarista;

- Profissionais responsáveis pela pintura de rosto e pela escultura de balões.

Para as recepções recreativas e interativas, deverão ser disponibilizados 02 (dois) profissionais por recepção, sendo cada intervenção realizada pelo período aproximado de 20 (vinte) minutos antes das programações indicadas pela Administração.

4.3. Materiais, insumos, equipamentos e figurinos

Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, sem custos adicionais para o Município.

Os materiais utilizados deverão ser adequados à finalidade a que se destinam estar em boas condições de utilização e ser empregados de maneira a preservar a segurança dos participantes e profissionais.

No caso das atividades de pintura de rosto, os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em adequadas condições de higiene e ser próprios para utilização na atividade proposta.

Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com a natureza das atividades e com a Feira do Livro. Os figurinos e caracterizações poderão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, quando solicitado pela Administração.

A contratação realizada na edição de 2025 também estabeleceu como responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais, insumos, vestimentas e demais recursos necessários à execução das atividades.

4.4. Transporte e deslocamento

Todos os custos referentes ao transporte e deslocamento dos profissionais, materiais, equipamentos, figurinos e demais recursos até o local do evento serão de responsabilidade da contratada, estando compreendidos nos valores apresentados em sua proposta.

Não haverá pagamento adicional pela Administração a título de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte ou outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

4.5. Padrões mínimos de qualidade

Os serviços deverão ser executados de forma organizada, pontual e compatível com a natureza da Feira do Livro, assegurando interação adequada com o público e cumprimento integral da programação definida pela Administração.

A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar atrasos, interrupções ou execução incompleta das atividades, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas identificadas pela fiscalização quando passíveis de regularização.

4.6. Qualificação técnica

Para fins de qualificação técnica, serão exigidos dos licitantes, para todos os lotes, os seguintes documentos:

a) a empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove experiência na execução de eventos ou serviços de natureza similar ou idêntica ao objeto licitado;

b) a empresa licitante deverá apresentar declaração, assinada pelo responsável legal, de que possui todos os materiais, vestimentas e insumos necessários à realização das prestações descritas no respectivo lote.

A exigência do atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a futura contratada possui experiência prévia compatível com a execução das atividades previstas, considerando que os serviços serão prestados diretamente ao público durante evento com programação, datas e horários previamente definidos. Eventuais falhas, ausência de profissionais ou incapacidade operacional poderão comprometer a realização das atividades, sem possibilidade adequada de reposição posterior.

A declaração relativa à disponibilidade de materiais, vestimentas e insumos mostra-se necessária para assegurar que a empresa possui condições de executar integralmente o lote contratado, uma vez que todos os recursos indispensáveis às atividades deverão ser fornecidos pela própria contratada, sem ônus adicional para a Administração.

As exigências aplicam-se a todos os lotes e restringem-se à comprovação das condições mínimas necessárias à adequada execução do objeto, não sendo exigida experiência idêntica em todos os seus aspectos, mas compatível com a natureza dos serviços a serem prestados.

Não será exigido registro da empresa ou dos profissionais em conselho profissional específico, considerando que, pelas características do objeto, não foi identificada regulamentação profissional dessa natureza indispensável à execução dos serviços.

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à empresa contratada a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços correspondentes ao lote adjudicado.

A vedação busca assegurar a manutenção da capacidade técnica e operacional demonstrada pela própria empresa durante a licitação, bem como facilitar a responsabilização pela composição das equipes, cumprimento dos horários e qualidade das atividades.

A contratação da Feira do Livro de 2025 igualmente estabeleceu a impossibilidade de subcontratação dos serviços.

4.8. Amostras e visita técnica

Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que o objeto consiste em prestação de serviços e que a avaliação da capacidade da empresa será realizada por meio da documentação de habilitação e da qualificação técnica exigida.

Também não será exigida visita técnica prévia, uma vez que as características do local e as condições de execução podem ser suficientemente descritas neste Termo de Referência, não sendo a vistoria indispensável à elaboração das propostas.

4.9. Garantia, assistência técnica e manutenção

Não se aplicam ao objeto exigências de garantia de produto, assistência técnica, manutenção preventiva ou corretiva, instalação, montagem, configuração, treinamento ou fornecimento de peças, considerando tratar-se de prestação de serviços recreativos e artísticos vinculados a evento específico.

Eventuais falhas verificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sempre que possível, de forma a não comprometer a programação.

4.10. Garantia contratual

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor, a curta duração e a natureza dos serviços, bem como a ausência de complexidade ou riscos que justifiquem a imposição dessa obrigação adicional à futura contratada.

4.11. Requisitos de sustentabilidade

A contratada deverá utilizar racionalmente os materiais e insumos empregados nas atividades, evitando desperdícios e realizando o recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

Deverá manter os locais utilizados limpos e organizados após a execução das atividades e providenciar a destinação adequada dos resíduos gerados, observando os procedimentos de coleta disponibilizados no local do evento.

Não se aplica ao objeto exigência específica de logística reversa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma esporádica e conforme a programação da Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, no Clube 31 de Outubro, situado na Travessa Emílio Jacinto Ferreira, nº 20, em Garibaldi/RS, observados os quantitativos máximos, horários e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura definirá a programação definitiva das atividades, indicando à contratada os horários e períodos em que os serviços deverão ser executados. A contratada deverá organizar suas equipes de forma a atender integralmente à programação informada pela Administração.

Os serviços serão executados conforme a seguinte dinâmica:

5.1. Lote 01 – Atividades recreativas, pintura de rosto, escultura de balões e recreação circense

Nos dias 21, 22 e 23 de outubro de 2026, serão executadas até 20 (vinte) horas de atividades de pintura de rosto e escultura de balões, conforme distribuição dos horários definida na programação do evento.

Durante a execução deverão estar disponíveis simultaneamente:

- 01 (um) profissional responsável pela pintura de rosto; e

- 01 (um) profissional responsável pela escultura de balões.

No dia 24 de outubro de 2026, serão executadas até 07 (sete) horas de recreação artística e circense, devendo ser disponibilizada equipe composta, no mínimo, por:

- 02 (dois) palhaços;
- 01 (um) mágico;
- 01 (um) profissional em perna de pau;
- 01 (um) malabarista;
- Profissional(is) responsável(is) pela pintura de rosto; e
- Profissional(is) responsável(is) pela escultura de balões.

As atividades deverão ocorrer nos períodos e espaços indicados pela organização da Feira, podendo os profissionais atuar de forma fixa ou itinerante dentro do local do evento, conforme a natureza da atividade e as orientações da fiscalização.

5.2. Lote 02 – Recepção recreativa e interativa antes das programações

Serão realizadas até 20 (vinte) recepções recreativas e interativas nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, conforme a programação estabelecida pela Administração.

Cada recepção deverá:

- Ser realizada por 02 (dois) profissionais;
- Possuir duração aproximada de 20 (vinte) minutos;
- Ocorrer previamente às programações indicadas pela organização do evento;
- Envolver interação recreativa com o público, de forma compatível com as características da Feira do Livro.

5.3. Horários e comparecimento dos profissionais

Os horários específicos das atividades serão definidos na programação definitiva da Feira do Livro e comunicados à contratada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Todos os profissionais deverão apresentar-se no local designado com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao horário previsto para o início de cada atividade, devidamente caracterizados e com todos os materiais necessários à execução.

A exigência de comparecimento antecipado também integrou as condições de execução da contratação realizada para a Feira do Livro de 2025.

5.4. Materiais, figurinos, equipamentos e demais recursos

A contratada deverá fornecer, por sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios, figurinos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, bem como responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos profissionais e materiais até o local do evento.

Os profissionais deverão utilizar vestimentas adequadas e temáticas, compatíveis com as atividades desempenhadas e com o caráter cultural e familiar da Feira do Livro.

Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar previamente os figurinos ou referências das caracterizações que serão utilizadas, para verificação de sua adequação ao evento.

5.5. Comunicação e acompanhamento da execução

A contratada deverá manter representante ou responsável disponível para comunicação com a fiscalização durante o período de execução, possibilitando o atendimento imediato de orientações ou intercorrências relacionadas aos serviços.

Quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento da programação deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para impedir atrasos, interrupções ou cancelamentos das atividades.

Eventuais alterações de horários decorrentes de ajustes na programação da Feira serão comunicadas pela Administração à contratada, que deverá adequar a organização de sua equipe, desde que mantidas as datas e as condições correspondentes ao objeto contratado.

5.6. Substituição de profissionais e correção de falhas

Caso algum profissional designado esteja impossibilitado de comparecer ou prosseguir na execução da atividade, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata por profissional apto à realização do serviço, mantendo a composição mínima exigida e sem ocasionar prejuízo à programação.

Quando constatada pela fiscalização alguma falha passível de correção durante a execução, a contratada deverá adotar as providências necessárias imediatamente, sempre que tecnicamente possível, considerando que os serviços estão vinculados a programação com

data e horário determinados e que sua execução posterior poderá não atender à finalidade da contratação.

A substituição de profissionais ou a correção de falhas não implicará qualquer pagamento adicional pela Administração.

5.7. Quantitativos e execução efetiva

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, sendo a quantidade efetivamente executada definida de acordo com a programação definitiva e a necessidade verificada durante o evento.

A Administração não estará obrigada a utilizar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo devido pagamento somente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

5.8. Encerramento da execução

Ao término de cada atividade, a contratada deverá recolher seus materiais, equipamentos e resíduos diretamente decorrentes da prestação, mantendo os espaços utilizados organizados e em condições adequadas.

A execução do objeto será considerada concluída após a realização das atividades efetivamente solicitadas pela Administração durante o período da Feira do Livro e o respectivo ateste pela fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, competindo-lhes acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, registrando todas as ocorrências relevantes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, ao qual competirá coordenar o acompanhamento da execução contratual, promover o controle dos

prazos, registrar ocorrências, acompanhar eventuais alterações contratuais e adotar as medidas administrativas necessárias ao adequado gerenciamento do contrato, observadas as atribuições definidas na regulamentação municipal.

Considerando que os serviços serão executados durante a Feira do Livro de 2026, nos dias 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2026, a fiscalização deverá acompanhar especialmente:

- O comparecimento dos profissionais nos dias e horários definidos na programação;
- A observância da antecedência mínima de 20 (vinte) minutos em relação ao início das atividades;
- O cumprimento da composição mínima das equipes prevista para cada serviço;
- A realização das atividades pelo período e quantidade efetivamente solicitados pela Administração;
- A utilização de vestimentas e caracterizações adequadas e compatíveis com o evento;
- A disponibilidade dos materiais, insumos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- A qualidade e a regularidade das atividades realizadas;
- O cumprimento das orientações emitidas pela Administração e pela fiscalização durante o evento.

Para fins de acompanhamento dos quantitativos efetivamente executados, o fiscal deverá manter registro dos serviços realizados durante o evento, especialmente quanto ao número de horas executadas e à quantidade de recepções recreativas realizadas, de acordo com o lote contratado.

O pagamento ficará condicionado ao ateste dos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos registrados e aprovados pela fiscalização, não sendo devido pagamento por atividades não realizadas ou executadas em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá manter responsável disponível para comunicação com a Administração durante o período de realização da Feira do Livro, permitindo o atendimento imediato de orientações, ajustes de programação e demais situações relacionadas à execução contratual.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir registro formal, garantindo a rastreabilidade das informações e das determinações emitidas durante a execução contratual.

Eventuais ajustes nos horários das atividades decorrentes de alterações na programação da Feira do Livro deverão ser comunicados à contratada pela Administração, devendo a empresa organizar suas equipes para atendimento da programação atualizada, desde que mantidas as datas e as condições correspondentes ao objeto contratado.

Caso seja constatada ausência de profissional, composição inadequada da equipe, falta de materiais, atraso ou outra ocorrência capaz de comprometer a programação, a contratada deverá adotar providências imediatas para regularização, inclusive mediante substituição de profissional quando necessário.

Considerando que os serviços estão vinculados a evento com datas e horários determinados, as irregularidades que possam comprometer a execução da atividade deverão ser solucionadas imediatamente sempre que tecnicamente possível, uma vez que a realização posterior poderá não atender à finalidade da contratação.

Quando a irregularidade não puder ser solucionada durante a execução ou quando houver descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar ao gestor do contrato para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da eventual aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital e no contrato.

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, constituindo elementos para subsidiar o recebimento do objeto, o pagamento, eventual aplicação de sanções ou outras providências administrativas.

Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, deverão ser adotadas as providências cabíveis nos autos, observadas as disposições legais e a própria viabilidade de reprogramação das atividades, considerando as datas específicas de realização da Feira do Livro.

Não se identifica necessidade de adoção de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, indicadores de desempenho ou níveis mínimos de serviço específicos, considerando a natureza pontual, a curta duração e a possibilidade de fiscalização direta e presencial dos serviços durante o evento.

A avaliação da execução ocorrerá mediante verificação objetiva do cumprimento dos horários, quantitativos, composição das equipes, disponibilidade dos materiais e realização adequada das atividades contratadas, com registro e ateste pelo fiscal responsável.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante acompanhamento da execução durante a Feira do Livro de 2026 e registro dos quantitativos efetivamente realizados, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Para fins de conferência e medição, serão considerados os serviços efetivamente executados, observando-se:

- No Lote 01, a quantidade de horas efetivamente realizadas de pintura de rosto e escultura de balões e de recreação artística e circense;
- No Lote 02, a quantidade de recepções recreativas e interativas efetivamente realizadas;
- O cumprimento dos dias e horários estabelecidos pela Administração;
- A disponibilização da composição mínima das equipes exigidas;
- O fornecimento dos materiais, insumos, figurinos e demais recursos necessários;
- O atendimento às demais condições de execução previstas neste Termo de Referência.

Os quantitativos estabelecidos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de execução integral pela Administração. Ressalvadas as hipóteses de cancelamento previstas neste item, o pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada ou das orientações da fiscalização.

Considerando que as atividades estão vinculadas a evento com datas e horários determinados, eventuais falhas identificadas durante a prestação deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sempre que tecnicamente possível. Quando a irregularidade impedir o aproveitamento da atividade ou não puder ser corrigida em tempo hábil, o serviço correspondente poderá não ser recebido nem considerado para fins de pagamento, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão dos serviços e a conferência, pela fiscalização, dos quantitativos executados e do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante o respectivo ateste.

A contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correspondente aos serviços efetivamente executados, em conformidade com os registros realizados pela fiscalização.

A Nota Fiscal deverá conter, em local de fácil identificação, a indicação do número do Pregão e da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, de forma a facilitar sua identificação, conferência e tramitação para pagamento.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal no setor competente, desde que devidamente comprovada a prestação dos serviços e realizado o respectivo ateste pelo fiscal do contrato, observando-se o Calendário de Pagamentos a Fornecedores adotado pelo Município.

O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária de titularidade da contratada, devendo ser informados banco, agência e número da conta, ou por meio de boleto de cobrança bancária, quando admitido pela Administração.

Quando a cobrança ocorrer por boleto bancário, este deverá ser emitido de acordo com os padrões bancários aplicáveis e demais condições aceitas pela Administração.

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas decorrentes das normas da Receita Federal do Brasil, quando incidentes sobre o objeto contratado.

A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, desde que apresente a documentação necessária à comprovação do enquadramento e do direito ao tratamento tributário correspondente.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser solicitado à contratada documento fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução, na Nota Fiscal ou em instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de processamento da liquidação e do pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços nem pelas demais obrigações assumidas.

Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado com base no percentual acumulado do IPCA, observados os critérios e o período aplicáveis na forma da regulamentação vigente.

Cancelamento das atividades

Considerando a possibilidade de ocorrência de situações que impeçam a realização das atividades programadas, inclusive em decorrência de condições climáticas adversas, caso fortuito ou força maior, serão observadas as seguintes condições quanto ao pagamento dos serviços cancelados:

Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 6 (seis) horas: quando o cancelamento da atividade for comunicado pela Administração com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do serviço programado.

Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do serviço programado.

Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço programado.

Quando o cancelamento for comunicado pela Administração com antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas, não será devido qualquer pagamento à contratada relativamente ao serviço cancelado.

As mesmas condições serão aplicáveis quando a impossibilidade de realização das atividades decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

A aplicação das regras de pagamento decorrentes de cancelamento deverá ser devidamente registrada e justificada pela Secretaria responsável pela contratação, com indicação da atividade cancelada, horário originalmente previsto, momento da comunicação à contratada e percentual aplicável.

Não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado – IMR, considerando a natureza pontual dos serviços e a possibilidade de acompanhamento direto pela fiscalização

durante o evento. A medição será realizada com base nas horas e recepções efetivamente executadas e aceitas pela Administração, ressalvadas as hipóteses de cancelamento expressamente previstas neste item.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do julgamento por lote decorre da divisão do objeto em 02 (dois) lotes, conforme estabelecido neste Termo de Referência, podendo empresas distintas serem vencedoras de cada lote, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às condições previstas no Edital e neste instrumento.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar os documentos necessários à habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições constantes do Edital, compreendendo habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, quando aplicável.

Para fins de qualificação técnica, serão exigidos, para todos os lotes, os seguintes documentos:

a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove experiência em eventos ou serviços de natureza similar ou idêntica ao objeto licitado;

b) apresentação de declaração, assinada pelo responsável legal da empresa, de que possui todos os materiais, vestimentas e insumos necessários à realização das prestações descritas no respectivo lote.

A exigência do atestado de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência compatível com a natureza dos serviços, considerando que as atividades serão realizadas diretamente com o público, em evento com datas e horários previamente estabelecidos, sendo indispensável que a futura contratada possua capacidade operacional para organização e execução das atividades.

A declaração relativa aos materiais, vestimentas e insumos busca assegurar que a licitante dispõe dos recursos necessários à execução integral dos serviços, uma vez que tais elementos serão de responsabilidade exclusiva da futura contratada.

Não será exigida experiência anterior idêntica em todos os aspectos do objeto, sendo suficiente a comprovação de execução de atividades de natureza semelhante e compatível com o lote para o qual a empresa apresentar proposta.

Será considerada vencedora de cada lote a licitante que, após a etapa de disputa e negociação, quando cabível, apresentar o menor preço para o respectivo lote e atender integralmente às condições de habilitação, às especificações e aos demais requisitos previstos no Edital e neste Termo de Referência.

Os valores propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo profissionais, materiais, insumos, equipamentos, figurinos, transporte, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional posterior.

A proposta deverá contemplar todos os itens que integram o respectivo lote, observando as quantidades, unidades de medida e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida proposta parcial para apenas parte dos serviços integrantes do lote.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

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

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

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

j) Declaração de Idoneidade;

k) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

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

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, um (01) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove experiência em eventos de natureza similar ou idêntica ao objeto licitado; (Para todos os Lotes).

b) A empresa licitante deverá apresentar declaração, assinada pelo responsável legal, de que possui todo material, vestimentas e insumos necessários para realização das prestações descritas no lote. (Para todos os Lotes).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado da contratação é de R$ 22.770,64 (vinte e dois mil, setecentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços realizada para subsidiar a presente contratação.

A estimativa foi elaborada a partir de 04 (quatro) referências de preços para cada item, compreendendo:

- Orçamento da empresa DIDARTE Serviços Artísticos Ltda.;
- Orçamento da empresa MAC Produções Culturais Ltda.;
- Orçamento da empresa Sabrina Maitê Fragoso;
- Valores efetivamente praticados pelo Município de Garibaldi no Contrato nº 203/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 075/2025, referente à contratação de serviços semelhantes para a Feira do Livro de 2025.

A utilização dos valores da contratação anterior do Município possibilita incorporar à pesquisa uma referência de preço efetivamente praticado em contratação pública de objeto

semelhante, complementando os orçamentos atuais obtidos diretamente junto a fornecedores do ramo.

Para definição do preço estimado foi adotada a média aritmética dos valores válidos obtidos para cada item, por se entender que esse critério representa adequadamente o conjunto das referências pesquisadas e reduz a influência isolada de valores mais elevados ou mais baixos, proporcionando estimativa compatível com as diferentes condições comerciais verificadas na pesquisa.

Foram considerados todos os preços obtidos, uma vez que não foram identificados elementos objetivos que justificassem a desconsideração de qualquer das referências como inexequível ou manifestamente excessiva.

Nos casos em que os orçamentos foram apresentados em valor global para determinado quantitativo, realizou-se a conversão para valor unitário, permitindo a comparação das propostas em condições equivalentes e a aplicação da média aritmética.

A estimativa da contratação está assim composta:

Lote	Item	Quant	Unidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Pintura de rosto e escultura de balões	20	Hora	R$ 316,00	R$ 6.320,00
01	Recreação artística e circense	7	Hora	R$ 1.394,52	R$ 9.761,64
TOTAL DO LOTE 01					**R$ 16.081,64**
02	Recepção recreativa e interativa	20	Unidade	R$ 334,45	R$ 6.689,00
TOTAL DO LOTE 02					**R$ 6.689,00**
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 22.770,64**

A pesquisa de preços e a respectiva planilha de cálculo integram o processo administrativo e servirão de fundamento para o orçamento estimado da licitação.

Ressalta-se que a média aritmética constitui o critério utilizado exclusivamente para formação do valor estimado da contratação, enquanto o julgamento das propostas no procedimento licitatório ocorrerá pelo critério de menor preço por lote, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Dessa forma, considera-se que o valor estimado de R$ 22.770,64 encontra-se adequadamente fundamentado em referências atuais de mercado e em contratação pública anterior de objeto semelhante, apresentando-se compatível com a solução pretendida pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente das aquisições ora pretendidas decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão 8 – SEC. MUN. DE TURISMO E CULTURA
Unidade 3 - EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS
13.392.0054.2104.0001 - REALIZAÇÃO DA FEIRA DO LIVRO
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (844)
8443.3.90.39.99.07.00.00 - APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (84497)

Garibaldi, 24 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VITORIA BECKER TORRES
Data: 24/08/2026 16:10:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vitória Becker Torres
Coordenador Geral

LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Assinado de forma digital por LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Dados: 2026.08.24 16:59:43 -03'00'

Lina Berto Furlanetto
Secretária Municipal de Turismo e Cultura