

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANGÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025/PMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS

O **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rodovia SC 443, Km 02, Centro, CEP 88.717-000, Sangão/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.780.458/0001-17, sítio eletrônico <https://www.sangao.sc.gov.br/>, torna público, para conhecimento dos interessados, que o pregoeiro municipal e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 117, de 08 de novembro de 2024, realizarão licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto está abaixo definido, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente as demais legislações pertinentes a matéria e exigências estabelecidas neste edital.

1. DA SESSÃO

- 1.1. Data da sessão: **05/05/2025**.
- 1.2. Horário: **09h00min**.
- 1.3. Local: Sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, no sítio – www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.4. Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 1.5. Modo de disputa: aberto/aberto.
- 1.6. Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59 do dia 29/04/2025.
- 1.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, será por meio de ato da Administração Municipal remarcada nova data.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa contratação de empresa do ramo para realização de serviços necessários ao desenvolvimento, promoção, gestão, coordenação, operacionalização, e organização para realização da II Festa da Cultura de Sangão/SC, que ocorrerá entre os dias 22 a 25 e maio de 2025, com a viabilização de autorizações junto aos órgãos de segurança competentes, assessoria de evento, produção, incluídos os serviços de comercialização de espaços e correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 2.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - 3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 3.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por seu representante legal ou por seu procurador, não cabendo ao

provedor do sistema ou ao Município de Sangão/SC, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes neste edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.
 - 4.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica 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.
- 4.4. Será admitida a participação de consórcio nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.5. Não poderá participar desta licitação o interessado:
 - 4.5.1. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
 - 4.5.2. Que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 4.5.3. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação suspenso de licitar e impedido de contratar com a Administração Pública Municipal de Sangão/SC, bem como aquele declarado impedido de licitar e contratar cujo o teor da decisão tenha ampliado a punição aos demais órgão das esferas federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, de modo que tal punição se estenda ao Município de Sangão/SC;
 - 4.5.3.1. O impedimento de que trata o subitem acima 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.
 - 4.5.4. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sangão/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.5.4.1. Esta restrição se manterá durante a vigência do contrato, caso o interessado se sagre vencedor do certame, sendo vedada a contratação de que trata o subitem acima, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 4.5.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;
 - 4.5.6. Que, direta ou indiretamente, se encontre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.6. A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital, termo de referência e demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 4.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.
- 4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- 4.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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 da República Federativa do Brasil – CRFB;
- 4.7.7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social conforme o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e art. 63, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes vencedores deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.
- 5.2. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 5.2.1. A sessão não será suspensa para que licitantes ausentes que por ventura se saírem vencedores, seja em que data for, apresentem sua habilitação, sob pena de inabilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.4.1. Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 5.4.2. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.
- 5.7. **Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, em conformidade com os termos do artigo 58, como requisito de pré-habilitação.**
- 5.7.1. A comprovação da Garantia de Proposta, que se trata o item anterior, deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21, em arquivo único anexado ao portal de compras públicas.
- 5.8. Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 5.8.1. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.9. A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise da conformidade das propostas e das documentações.
- 5.9.1. Após a suspensão da sessão pública, o pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.11. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração da data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação já cadastrada.**

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item em moeda nacional, sempre observadas às especificações constantes no anexo I do presente edital;
- 7.1.2. Marca do produto ofertado;
- 7.1.2.1. Caso a marca do produto coincida com o nome do licitante, colocar apenas marca própria.
- 7.1.3. Fabricante do produto ofertado;
- 7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/prestação de serviços, especialmente os custos de frete para a realização destes, que correrão por conta do licitante vencedor na forma estabelecida no termo de referência.
- 7.4. 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.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização pelos órgãos de controle externo pertinentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.6.1.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CRFB/88; ou

7.6.1.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis pela elaboração do valor estimado da contratação, consoante art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.7. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7.8. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto/aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 8.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, com a finalidade de se aplicar o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024.
- 8.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo mínimo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá a ordem disposta no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital;
- 8.26.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

8.27. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.2.1. Contiver vícios insanáveis;

9.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.2.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. 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.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

9.8.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas;

9.8.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 9.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
 - b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - c)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - d)** Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 10.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.2.1.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas;
 - 10.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - 10.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.3.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 10.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às CND's e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.6.** O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação pelo pregoeiro:
- 10.7. Relativos à habilitação jurídica:**
- 10.7.1. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7.1.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.7.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es);
- 10.7.3.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.7.4. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.7.4.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.7.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- 10.7.6. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;
- 10.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** decreto de autorização;
- 10.7.8.** Para fins da obtenção do tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial** ou comprovação do enquadramento emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- 10.8. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.8.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** (atualizado);
- 10.8.2.** Prova de regularidade perante a **Seguridade Social – INSS, Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, mediante certidão emitida expedida pela **RFB – Receita Federal do Brasil**;
- 10.8.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei;
- 10.8.4.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa;

- 10.8.5.** Prova de regularidade relativa ao **FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.8.6.** Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);
- 10.8.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.8.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 10.9. Relativos à qualificação econômico-financeira:**
- 10.9.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.9.1.1.** **Para fins do disposto no item acima a licitante deverá enviar a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e os termos de abertura e encerramento, os quais deverão estar acompanhados do comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente;**
- 10.9.1.2.** **O comprovante de autenticação poderá ser substituído por recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo artigo 289 da Lei nº 6.404/1976.**
- 10.9.1.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e/ou;
- 10.9.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.9.2.1.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.9.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;
- 10.9.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.9.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

- 10.9.3.1.** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21:
- 10.9.3.2. Liquidez Geral (LG):** visa aferir o quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima de 12 (doze) meses;
- 10.9.3.3. Liquidez Corrente (LC):** visa aferir o quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima de 12 (doze) meses; e
- 10.9.3.4. Solvência Geral (SG):** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes. O resultado “>1” é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa, uma vez que, não raramente ocorrem por parte da administração pública atrasos nos pagamentos e, por isso, faz-se necessário que a empresa possua uma boa situação financeira para evitar que reste prejudicado a execução satisfatória do objeto.
- 10.9.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 10.9.5.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual - MEI fica dispensado de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social nos termos dos subitens 10.9.1. e 10.9.2., isto com fulcro nos artigos 1.179, § 2 e 970 da Lei Federal nº 10.406/2002, bem como nos artigos 68 e 18-A, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006
- 10.9.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata,** passada pelo Distribuidor Judicial da sede da proponente.
- 10.9.6.1.** As empresas em recuperação judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- 10.9.6.2.** As empresas em recuperação extrajudicial, devem apresentar a sentença de homologação do plano de recuperação extrajudicial prolatada pelo juízo competente.
- 10.10. Relativos à qualificação técnica:**
- 10.10.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividades pertinentes e em características iguais ou superiores, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deve(m) considerar os aspectos peculiares do serviço a ser prestado, demonstrando que a execução foi realizada de forma satisfatória.
- 10.10.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) já executado(s);
- 10.10.1.2.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da licitante;
- 10.10.1.3.** Em caso de dúvidas sobre a veracidade das informações apresentadas no documento supra o Sr. pregoeiro, poderá promover diligências com o fito de esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



- 10.10.2.** Comprovação de registro da empresa na entidade competente (CRA – Conselho Regional de Administração) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços, nos termos do art. 2º da Lei n. 4.765/65 e do art. 3º do Decreto n. 61.934/67.
- 10.10.3.** Comprovação da empresa licitante, através de acervo técnico profissional, experiência adquirida no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo, através de apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT do CRA– Conselho Regional de Administração da região em que estiver vinculado, dentro do prazo de validade.
- 10.10.3.1.** A licitante vencedora, para fins de contratação, deverá apresentar prova de que possui vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração através de (Contrato social, quando sócio, CTPS ou FRE ou contrato de prestação de Serviço com firma reconhecida), do(s) profissional(is).
- 10.10.4.** Comprovação de registro da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da região em que estiver vinculado.
- 10.10.4.1.** A licitante vencedora, para fins de contratação, deverá apresentar prova de que possui vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da região em que estiver vinculado, portador de Acervo Técnico – CAT, compatível em características como objeto da licitação, através de (Contrato social (quando sócio),CTPS ou FRE ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida),do(s)profissional(is), Diploma ou Certificado do curso de graduação, devidamente registrado, do (s)profissional(is); Registro ou inscrição na entidade/Conselho profissional competente com a devida comprovação de que o profissional não está impedindo, suspenso ou desfilado do referido órgão de classe, quando for o caso.
- 10.10.5.** Comprovação da empresa licitante de possuir cadastro válido junto ao CADASTUR, como organizadora de eventos, nos termos dos artigos 21 e 22 da Lei nº11.771/2008.
- 10.10.6.** Em caso de dúvidas sobre a veracidade das informações apresentadas no documento supra o Sr. pregoeiro, poderá promover diligências com o fito de esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 10.11. Deverá apresentar ainda:**
- 10.11.1. Declaração Unificada, conforme modelo (anexo II).**
- 10.12.** No julgamento da habilitação, no que concerne a vedação à inclusão de novos documentos, o senhor(a) pregoeiro(a) adotará o entendimento do Tribunal de Contas da União proferido no Acórdão nº 2049/2023 – Plenário (<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/jurisprudencia-selecionada/Ac%25C3%25B3rd%25C3%25A3o%25202049%252F2023%2520Plen%25C3%25A1rio/%2520%2520/score%2520desc%252C%2520COLEGIADO%2520asc%252C%2520ANOACORDAO%2520desc%252C%2520NUMACORDAO%2520desc/0/sinonimos%253Dtrue>).
- 10.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.15.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte

ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 10.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 10.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
 - 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.
 - 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.
- 11.3.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e os preços globais, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6.** As propostas contendo a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 12.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos;
 - 12.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 12.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

- 12.3.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 12.3.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 12.3.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 12.3.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 12.3.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 12.3.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, conforme art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
 - 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:
 - 14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 14.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DA GARANTIA DA PROPOSTA

- 15.1. A licitante deverá fornecer, no momento da apresentação/registro da proposta a comprovação de garantia da proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor máximo previsto para esta licitação, como requisito de pré-habilitação, com validade mínima igual ou superior à vigência da proposta.
 - 15.1.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

15.1.2. Implicará a execução do valor integral da garantia da proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

15.1.3. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.1.4. Caução em dinheiro (moeda corrente) e títulos da dívida pública deverão ser depositados na conta corrente em nome do Município de Sangão/SC.

16. DA GARANTIA DO CONTRATO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual na presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar termo contratual, ata de registro de preços ou documento equivalente, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Sangão/SC, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

17.6. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, bem como no termo de referência (anexo I) que é parte integrante deste edital.

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

17.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento municipal, para o exercício de 2025, nas classificações abaixo:

06.02.2.020.3.3.90.39.00.00.00.00.3087 - (142);

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 20.1.** As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no termo de referência.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega o aceite definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.2.** Antes do pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado junto à JUSTIÇA DO TRABALHO, ao FGTS e às FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.
- 21.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 21.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no próprio instrumento, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- 21.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência ou, ainda, o não cumprimento das obrigações contidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 127, de 23 de outubro de 2023, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 21.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.8.** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 21.12.** Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 21.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.13.1.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
- 22.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 22.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 22.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 22.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 22.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 22.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 22.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 22.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 22.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 22.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 22.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 22.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2.** A não apresentação de amostras, quando solicitadas, será considerada infração, nos moldes do item 24.1.4 acima citado.
- 22.3.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.
- 22.4.** Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.
- 22.5.** A autoridade máxima, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6.** No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será assegurada a ampla defesa.
- 22.7.** A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 22.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 22.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro municipal para este fim.
- 22.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente através da plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br “acesso identificado”.
- 23.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, qual seja, através da plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital, termo de referência e demais anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 23.9. Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:
 - 23.9.1. Anulação ou revogação do edital;
 - 23.9.2. Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
 - 23.9.3. Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025.
- 24.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.5. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser

firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), CAT (Certidão de Acervo Técnico) e TRT (Termo de Responsabilidade Técnica).

- 24.5.1.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassadas em decorrência do certame ou do contrato administrativo, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;
- 24.5.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 24.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.9.** Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 24.11.** Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas leis citadas no preâmbulo deste edital.
- 24.12.** O edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do município qual seja <https://www.sangao.sc.gov.br/>, na aba transparência, licitações, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço do Portal de Compras Públicas no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal da transparência do município através do link <https://transparencia.betha.cloud/#/Y4BeVxasTdyiDrf1Xt2cgQ==/consulta/7668>.
- 24.13.** Em caso de divergência entre o descrito no termo de referência e o descrito no sistema do Portal de Compras Públicas, prevalecem as descrições e unidades de medida contidas no termo de referência.
- 24.14.** É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste edital de licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimento, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.
- 24.15.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.15.1.** ANEXO I – Termo de referência;
- 24.15.2.** ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;
- 24.15.3.** ANEXO III – Minuta de termo de contrato;
- 24.15.4.** ANEXO IV – Termo de designação do pregoeiro e equipe de apoio.

Sangão/SC, 15 de abril de 2025.

Castilho Silvano Vieira
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025/PMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto: O presente procedimento licitatório tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa do ramo para realização de serviços necessários ao desenvolvimento, promoção, gestão, coordenação, operacionalização, e organização para realização da II Festa da Cultura de Sangão/SC, que ocorrerá entre os dias 22 a 25 e maio de 2025, com a viabilização de autorizações junto aos órgãos de segurança competentes, assessoria de evento, produção, incluídos os serviços de comercialização de espaços e correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
01	Contratação de empresa especializada para realizar todos os serviços necessários a promoção, gestão, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes, assessoria de evento, produção, incluindo os serviços de comercialização de espaços e correlatos, coordenação, operacionalização, planejamento e organização da II Festa da Cultura de Sangão/SC, que ocorrerá entre os dias 22 a 25 e maio de 2025, alusivas ao aniversário de 33 anos de emancipação político administrativo da cidade. As prestações dos serviços no evento supracitados deverão ser realizadas por meio de empresa com experiência comprovada na área que será responsável por todas as etapas e fases do evento. Os serviços serão demandados de acordo com as regras do contrato a ser firmado entre o município de Sangão/SC e a empresa vencedora do certame. Todas as ações relativas a este objeto deverão ser executadas de maneira coordenada e controlada, com a utilização de recursos humanos e materiais aptos à obtenção de resultados favoráveis ao município de Sangão/SC. Desse modo, devem ser adotadas todas as medidas de viabilização administrativa para a realização do evento. Durante a realização do evento, a empresa contratada deverá manter o regular funcionamento do mesmo, supervisionando e executando todas as etapas, compreendidos nesse interim, o planejamento e a gestão dos serviços de montagem de todas as estruturas, igualmente, os serviços de orientação, suporte e segurança ao público. A empresa contratada deverá responsabilizar-se, ainda, para fins de consecução do objeto contratual, pelas demandas do evento, considerando-se as seguintes etapas: 1) Identificação do evento; 2) Levantamento do nível de complexidade; 3) Sugestões e definições, de acordo com a demanda do contratante e local do evento; 4) Apoio técnico, administrativo e de pessoal; 5) Seleção e alocação de recursos humanos; 6) Identificação e organização da montagem de ambientes e articulação interna e externa; 7) Gerenciamento e coordenação da montagem e desmontagem de estruturas (palcos, tendas, arquibancadas, iluminação, sonorização, banheiros químicos), conforme quantitativos serviços deste termo de referência; 8) Montagem das estruturas internas com divisórias em octanorm e a mobília para a realização da feira comercial fica a cargo da contratada; 9) Auxílio para elaboração da programação geral e roteiro do evento; 10) Distribuição de atribuições de tarefas; 11) Estabelecimento de critérios para seleção de expositores e operação de espaços de maneira transparente e inclusive, incentivando a participação de empreendedores locais; 12) Planejamento, organização, comercialização de espaços da feira comercial, em nome do contratante, apoios, patrocínios e co-patrocínios, para fins de realização do evento. 13) Organização, gerenciamento e vendas da praça gastronômica (comida e bebida) através de sistema informatizado com caixa central, com vendas no cartão de débito, crédito, pix ou dinheiro;	Serviço	01	R\$ 126.236,95	R\$ 126.236,95



	14) Organização, gerenciamento de espaço infantil (parque de diversões) com, no mínimo, 10 brinquedos, incluindo opções infláveis e com estruturas metálicas diversos (como escorregadores infláveis, cama elástica, roda gigante, carrinho de choque, carrossel, trenzinho, entre outros) para atender ao público infantil, garantindo diversão e segurança para as crianças; 15) Obtenção de autorizações e alvarás necessários junto aos órgãos competentes (corpo de bombeiros, vigilância sanitária, polícia civil e militar) para liberação do evento; A empresa contratada deverá, igualmente, promover ações que visem a garantia e observância dos seguintes fatores: a. Segurança (obedecer às regras dos órgãos competentes, atendendo a todas as especificações de segurança); b. Funcionalidade (atenderá demanda de acesso, retirada, transporte e locomoção de pedestres); c. Conforto (obedecer aos quesitos necessários ao bem-estar do público em geral); d. Sinalização de segurança, serviço e acessos (oferecer informação visual das áreas do evento); e. Configuração dos espaços (coordenar uma montagem estrutural funcional, onde os espaços se integrem com fácil acesso). A empresa contratada se obrigará, igualmente, em especial: f. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço; g. Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação; h. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela contratante com relação à execução dos serviços contratados; i. Manter permanentemente um profissional habilitado, aceito pelo contratante, representando a empresa durante o período de execução do contrato; j. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações; k. A contratante disponibilizará a empresa contratada um espaço no evento para os profissionais de apoio/técnico para atender as demandas e realizar eventuais correções nos serviços. Todos os profissionais da empresa deverão estar devidamente identificados, para melhor segurança dos trabalhos; l. A empresa contratada deverá manter sempre presente, durante todo o período dos eventos (montagem, realização e desmontagem), um de seus representantes para responder pelo cumprimento deste termo de referência; m. A empresa contratada deverá fazer por sua conta e risco os testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução dos serviços, bem como, por liberar em tempo hábil todos os documentos, alvarás, vistorias e registros necessários, garantindo um serviço de qualidade, sem nenhum custo adicional para ao contratante; n. A empresa contratada poderá subcontratar os serviços necessários. Além dos serviços dispostos acima, deverão ser utilizados os seguintes recursos materiais e/ou humanos: Organização da equipe de segurança, recepcionistas, pessoal de limpeza e manutenção etc.				
02	Planejamento e execução da decoração completa da Festa (pavilhão e módulo esportivo), durante os 04 dias do evento, (mediante a aprovação da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e turismo): 1. DECORAÇÃO DO PAVILHÃO: Rebaixamento de teto do pavilhão principal: Com tecido de forro de cortina, malhas ou organzas nas cores da festa (laranja, branco, verde, marrom) em formato tenda de circo. As paredes atrás do palco e da lateral deverão ser fechadas com os mesmos tecidos. Os tecidos utilizados devem ser limpos e em bom estado de conservação, sem danificações, remendos e rasgos. a) Na frente do palco deverá conter uma cortina preta, com abertura para as laterais, medindo aproximadamente 20 metros de largura x 10 de altura, para as aberturas e os intervalos das apresentações. b) Camarim: localizado ao lado do palco e deverá ser forrado em tecido preto, contendo no espaço: 01 espelho grande, 04 pufes, 01 sofá médio, tapetes e um aparador (para água e alimentos). c) Espaço para troféus, medalhas e lembranças: 01 móvel no estilo provincial podendo ser aparadores para colocar os troféus, medalhas e as lembranças em cima. d) Mesa para altar: contendo 01 toalha branca; 01 tapete de pelo medindo 2,5 x 2 metros na cor vermelha; 03 cadeiras estofadas e com o acento com capacidade para 120kg; 01 arranjo de flores com folhagens verdes e rosas na cor branca, (proporcional ao tamanho da mesa) e um 01 tapete de couro estilo passeadeira.	Serviço	01	R\$ 26.142,50	R\$ 26.142,50



	e) Púlpito: 02 púlpitos para discursos e outras solenidades: fabricado em acrílico, tamanho 70x40 cm e H=110 cm. f) Standby da prefeitura: Decoração completa do standby (duas tendas medindo 5x5), deverá ser forrado em tecido branco, contendo no espaço: 02 pufes, tapetes e um aparador (para água e alimentos), uma Smart tv de 50 polegadas, uma mesa medindo 1,80 metros de comprimento x 60 de largura, com 08 cadeiras estofadas no acento e no encosto, um tapete de 2 x 2,5 na cor neutra, um sofá para três lugares, de couro na cor branca, 01 arranjo de flores com folhagens verdes e rosas na cor branca, duas mesas bistrô com 4 cadeiras cada, dois vasos de folhagens verdes (de chão). g) Hall de entrada para o pavilhão estilo rústico: contendo: biombo de madeira medindo 1,8 metros de altura e 0,5 metros cada aba, (com 03 abas), tapete estilo rustico na cor crua medindo 2 x 2 metros, poltrona rústica para três lugares em madeira, folhagens verdes e secas, 03 aparadores estilo rústico, 04 balaios grandes, 05 arranjos de flores para mesa, 04 vasos com flores para pôr no chão, 04 feno para decoração, 02 peneiras de juta, painel de tecido medindo 1,5 x 1,5 com a logo da festa estampada e centralizada no tecido, objetos decorativos estilo country (selas, arreios, chapéus), 03 mesas em madeira medindo 1 de comprimento x 60 cm de largura, 02 cortinas em tons claros e transparente, medindo 3 metros por 3 de largura, carro de boi, armário para lembranças, iluminação decorativa com 04 pontos de luz cênica.  Logo oficial da festa Imagem meramente ilustrativa h) Hall de entrada para o módulo esportivo: contendo: biombo de madeira medindo 1,8 metros de altura e 0,5 metros cada aba, (com 03 abas), tapete com pelo medindo 2 x 2 metros, poltrona para três lugares em madeira, folhagens verdes e secas, 04 aparadores, 04 vasos com flores para pôr no chão, 04 feno para decoração, balões, iluminação decorativa com 04 pontos de luz cênica, painel medindo 3 x 2,5 com a logo da festa estampada e centralizada, objetos decorativos, 03 aparadores. i) Decoração do palco do módulo Esportivo: fundo palco com um pano preto, a estrutura do palco e as laterais deverão ser decoradas com tecido preto e de forro de cortina, malhas ou organzas nas cores da festa (laranja, branco, verde, marrom). Ajustar com a comissão de decoração. - Entrega para revisão: A decoração deverá estar finalizada até das 17 horas do dia 21 de maio de 2025. - Retirada da decoração: Somente no dia 26/05/2025 No orçamento estão incluídas as despesas com alimentação, hospedagem, deslocamentos, encargos sociais, e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.				
03	Prestação de serviços de criação, produção e distribuição e divulgação oficial do evento em mídias (TV, jornais, rádios e redes sociais, materiais gráficos, e outros) garantindo alinhamento com a imagem do município e transparência na comunicação. Serviços de filmagem e fotografias (aéreas e terrestres) durante todo o funcionamento do evento. Edição e produção de 4 vídeos clips de 1 minuto para cada dia de evento, edição de áudio visual de até 5 minutos pós festa para redes sociais e materiais promocionais. Organização e arquivamento das imagens para uso posterior e entrega para a contratante.	Serviço	01	R\$20.616,66	R\$20.616,66
04	Prestação de serviço de segurança desarmada para os 04 dias de eventos, com profissionais devidamente treinados e credenciados para seu exercício, para monitorar entradas e saídas, identificar e evitar comportamentos problemáticos; fornecer informações e assistência aos participantes especialmente em emergências; monitoramento para prevenir furtos e garantir o cumprimento das normas de segurança; orientar e auxiliar na evacuação segura em situações de risco, respeitando as normas de segurança e credenciamento de itens utilizados para a segurança, priorizando equipamentos de tecnologia, conforme normas pertinentes.	Diária	100	R\$424,12	R\$42.412,00
05	Serviço de limpeza conforme escala apresentada pelo organizador. Os trabalhadores devem estar equipados com os equipamentos de proteção individual, conforme normas de reguladoras de segurança, treinados para o uso de produtos e equipamentos conforme instruções adequadas de uso a fim de evitar acidentes pessoais ao manusear produtos potencialmente nocivos, com escala de descanso e trabalho conforme as leis pertinentes, para os 04 dias de evento. Os trabalhadores devem operar com escala	Diária	52	R\$466,25	R\$24.245,00



	apresentada pelo organizador e por um período de 12 horas por dia, respeitando os limites determinados por leis trabalhistas.				
06	Produção de no mínimo 01 show com artista de renome <u>NACIONAL</u> (gênero gaúcho) com duração de aproximadamente 02 (duas) horas, (mediante a aprovação da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e turismo), que integrarão a programação oficial do evento, incluindo produção, transporte, hospedagens, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção.	Serviço	01	R\$18.830,90	R\$ 18.830,90
07	Produção de no mínimo 05 shows com artistas de renome <u>REGIONAL</u> por gênero (pop, rock, sertanejo universitário, reggae, MPB, axé, pagode, sertanejo raiz, tradicionalista) com duração de aproximadamente 02 (duas) horas, (mediante a aprovação da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e turismo), que integrarão a programação oficial do evento, incluindo produção, transporte, hospedagens, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção.	Serviço	01	R\$59.164,45	R\$59.164,45
08	Produção de no mínimo 05 shows com artistas de renome <u>LOCAL</u> , por gênero (pop, rock, sertanejo universitário, reggae, MPB, axé, pagode, sertanejo raiz, tradicionalista) com duração aproximadamente de 2 (duas) horas, (mediante a aprovação da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e turismo), que integrarão a programação oficial do evento, incluindo produção, camarim, transporte, hospedagens, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção.	Serviço	01	R\$9.959,73	R\$9.959,73
09	Produção de 01 show infantil regional (musicais, mágicas, teatros e apresentações interativas) que integrarão a programação oficial do evento, com caráter educativo, que ofereçam entretenimento e diversão para o público infanto-juvenil, com duração aproximada de 2 (duas) horas, (mediante a aprovação da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo), incluindo produção, camarim, transporte, hospedagens, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção.	Serviço	01	R\$12.026,10	R\$12.026,10
10	Contratação e coordenação dos cerimonialista treinado e capacitado para condução de cerimônias oficiais do evento (por um período de no mínimo 08 horas), apresentações, das atrações, homenagens e discursos, que tenha uma boa impostação de voz e interação com público, incluindo produção, camarim, transporte, hospedagens, alimentação, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção.	Diária	04	R\$1.431,11	R\$5.724,44
11	Contratação de 01 palestrantes de renome <u>NACIONAL/ REGIONAL</u> , especializado no segmento da agricultura e pecuária (incluindo produção, camarim, transporte, hospedagens, alimentação, carregamento, entre outras necessidades a serem atendidas na produção), que integrarão a programação oficial do evento, de acordo com aprovação da administração.	Diária	01	R\$12.200,00	R\$12.200,00
12	Contratação de brigadistas profissionais treinados para atuar na prevenção, no combate a incêndios, e atendimento emergencial, para os 04 dias de eventos. Os trabalhadores devem operar com escala apresentada pelo organizador e por um período de 12 horas por dia, respeitando os limites determinados por leis trabalhistas.	Diária	10	R\$ 575,82	R\$ 5.758,25
13	Contratação de eletricitista profissional para instalação elétrica de baixa tensão, para atendimento da praça gastronômica, palco, sonorização, iluminação geral e outros, por um período de 12 horas por dia, com fornecimento de materiais elétricos e plantão integral durante os de 04 (quatro) dias de evento.	Diária	04	R\$413,35	R\$1.653,42
14	Contratação de 02 (dois) geradores de energia com capacidade entre 180 KVA a 260 KVA em stand by, por um período de 04 (quatro) dias consecutivos, com profissional habilitado de plantão, podendo ser utilizado em casos emergenciais, e retirada após o término do evento.	Diária	08	R\$2.632,33	R\$21.058,66
15	Contratação de 01 (um) gerador de energia com capacidade entre 180 KVA a 260 KVA, incluindo instalação, manutenção e supervisão técnica durante o período de funcionamento, com profissional habilitado, para atender as demandas durante toda a realização do evento por um período de 04 (quatro) dias consecutivos.	Diária	04	R\$4.441,56	R\$17.766,24
16	Produção e fornecimento de crachás de papel cartão plastificado para a organização, segurança e identificação dos participantes do evento, tamanho mínimo de 14,8 x 10 cm largura, com cordão de 80 cm.	Unidades	150	4,93	R\$739,50

17	Produção e fornecimento de troféus, confeccionado em MDF e acrílico espelhado, <u>nas cores preto e dourado</u>, com a logo do município de Sangão-SC, escrito “II Festa da Cultura de Sangão-SC”; gravado” Sangão 33 anos de história” (na base do troféu); a data da festa (22 a 25 de maio de 2025), gravado imagem da logo da festa; medindo entre 30 cm de altura x 15 cm de largura. Conforme modelo referência, que deverá ser aprovado pela administração.   Logo oficial da festa Imagem ilustrativa Brasão do município	Unidades	50	R\$34,25	R\$1.712,50
18	Produção e fornecimento de medalhas, confeccionado em MDF e acrílico espelhado, nas cores preto e dourado, com a logo do município do centro da medalha, escrito II Festa da Cultura de Sangão-SC e Sangão 33 anos de história e gravado imagem da logo da festa. Tamanho aproximadamente 8 cm X 8 cm, o cordão deverá ter 80 cm de comprimento por 2 cm de largura, material fita de cetim. Conforme modelo referência, (conforme a solicitação e aprovação da administração).   Brasão do Município Logo oficial da festa	Unidades	1000	R\$9,33	R\$9.330,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 415.577,30

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. **Da necessidade da contratação:** Após o grande sucesso da I edição da festa da cultura de Sangão/SC, evento este em que houve grande movimentação em todos os setores da economia do município, dar-se-á continuidade à edição festiva da cultura. Desta forma, A contratação de uma empresa especializada do ramo de organização de eventos é essencial para garantir o planejamento e a execução das atividades previstas, bem como, para assegurar que todos os aspectos técnicos e logísticos sejam devidamente atendidos. Ademais, cumpre destacar que, a ausência de profissionais capacitados no quadro atual da organização justifica a necessidade de terceirizar esses serviços, visando à eficiência e à qualidade na realização do evento.
- 2.2. A edição da festa da cultura 2025 tem, por principal objetivo, causar impactos econômicos ainda mais positivos aos seus expositores das mais variadas áreas, aos visitantes e à população local e regional, além do entretenimento; evidenciar o município no cenário regional, divulgar o município como opção de investimento, mostrando suas potencialidades.
- 2.3. O impacto econômico indireto permeia entre a quantidade de atividades realizadas durante os dias do evento; o acréscimo do mercado formal de venda de produtos e serviços, comércio, gastronomia e outros; ativação dos

comércios locais para a realização do evento; fortalecimento da cadeia produtiva do empreendedorismo em diversos setores de Sangão; levar à população entretenimento de boa qualidade em ambiente seguro; criar oportunidades de emprego e renda, contratando pessoas e contribuindo para a criação ou manutenção de empregos diretos e indiretos, refletindo positivamente na melhoria da qualidade de vida.

- 2.4. Nesse prospecto, os gestores municipais de Sangão optaram pela contratação de uma empresa especializada para realizar todos os serviços necessários juntos a promoção, gestão, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes, assessoria de evento, produção, incluindo os serviços de comercialização de espaços e correlatos, coordenação, operacionalização, planejamento e organização durante a Festa da Cultura 2025, ante a necessidade de expertise para realizar o serviço de forma satisfatória, organizando a logística do evento, sistema de controle de vendas, equipamentos e mobiliários para compor os pontos dentre outras qualidades.
- 2.5. De tal modo, verifica-se que a Administração pública fica livre da oneração excessiva dos pré-requisitos da prestação do serviço. Por fim, a contratação garante o serviço de maior qualidade para os munícipes e visitantes que passarão pela Festa da Cultura durante os dias de evento.
- 2.6. Ao encontro disso e relacionado às atrações da festa, apresenta-se a seguinte justificativa da exigência do objeto a ser licitado: valorização da cultura local e regional: a realização da 2ª Festa da Cultura em Sangão tem como objetivo primordial a valorização da cultura local e regional, promovendo um espaço de celebração e reconhecimento das tradições, manifestações artísticas e gastronomia típica da região. Incentivo às atrações musicais locais e regionais: a presença de bandas locais e regionais, assim como grupos musicais de flauta e violino oriundos de projetos municipais, proporcionará uma oportunidade para que os talentos musicais da comunidade sejam destacados e apreciados pelo público.
- 2.7. Promoção da diversidade cultural: a diversidade de temáticas musicais das bandas e grupos participantes, bem como a realização de festa da melhor idade, festival de dança para alunos das escolas de Sangão e espetáculo infantil, garantem a inclusão de diferentes públicos e a promoção da diversidade cultural presente na comunidade.
- 2.8. Estímulo ao turismo local: a oferta de rotas de cavalgada, ciclismo e exposição de carros antigos durante o evento atrairá visitantes interessados em explorar as belezas naturais e as atividades de lazer oferecidas pelo município, contribuindo assim para o desenvolvimento do turismo local. Resgate histórico e comemoração da emancipação política-administrativa: a celebração do aniversário de 33 anos de emancipação política-administrativa de Sangão será uma oportunidade para relembrar e valorizar a história e as conquistas do município ao longo dos anos.
- 2.9. Estímulo à economia local: a abertura da farinhada e a escolha do prato típico oriundo do produto da terra, que é a mandioca, bem como a oferta de uma gastronomia típica e diversa, envolvendo a mandioca e outros ingredientes regionais, impulsionará a economia local ao promover o consumo de produtos locais e fortalecer os empreendimentos gastronômicos da região.
- 2.10. **Da justificativa para emprego da modalidade pregão:** O(s) produto(s)/serviço(s) objeto(s) do presente certame licitatório está(ão) em perfeita(s) consonância(s) às exigências do inciso XLI, do art. 6º combinado com o caput do artigo 29, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, pois possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que pode(m) ser objetivamente definido(s) pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 2.11. **Da justificativa para o não Parcelamento:** A decisão de não parcelar a contratação se fundamenta na necessidade de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, utilizando o critério de menor preço por lote. Este procedimento é caracterizado pela sua indivisibilidade, uma vez que envolve a contratação de uma empresa especializada em organização de eventos. A natureza integrada dos serviços requer que todas as atividades sejam coordenadas de forma coesa e eficiente, o que é melhor alcançado por meio de uma única empresa responsável por todo o processo. Caso optássemos pelo parcelamento e, conseqüentemente, pela contratação de diversas empresas para a prestação dos serviços, a unidade gestora teria que assumir a complexa tarefa de coordenar e organizar o evento. Isso não apenas aumentaria a carga de trabalho e os riscos de descoordenação, mas também poderia comprometer a qualidade e a eficácia do evento. Portanto, a contratação única assegura que todos os aspectos do evento sejam geridos de maneira integrada, garantindo um resultado final que atenda plenamente aos objetivos estabelecidos.

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

- 3.1. Considerando a complexidade na realização de um evento desta proporção, que envolve desde a gestão até a operacionalização, a solução adotada para atender as necessidades no Município de Sangão-SC, envolve a

contratação de uma empresa especializada (modelo centralizado) para realizar todos os serviços necessários a promoção e gestão, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes, assessoria de evento, produção, incluindo a comercialização de espaços e serviços correlatos, bem como, a coordenação, operacionalização, planejamento da II Festa da Cultura de Sangão.

- 3.2. Esta contratação visa garantir uma maior eficiência, a economicidade e a padronização dos serviços prestados para a administração pública. Ao concentrar a gestão das contratações evita-se a duplicação de processos, possibilita maior controle, transparência e planejamento estratégico, promove melhores condições de negociação, assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma otimizada, uniformiza a qualidade dos serviços prestados, permitindo a fiscalização e o acompanhamento durante a execução.
- 3.3. Não obstante, esta solução é especialmente adequada para o Município, uma vez que a administração não dispõe de uma equipe técnica especializada e em número suficiente para garantir a gestão eficiente. Ao optar por esse modelo, a administração busca reduzir custos, diminuir possíveis problemas, garantir a segurança e a excelência na execução do evento, assegurar o cumprimento de todas as exigências legais, operacionais e ambientais e fortalecer a identidade cultural de Sangão/SC.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratada deverá providenciar todas as autorizações, ART's, laudos e licenças necessárias ao bom funcionamento e uso, incluindo toda documentação exigida pela legislação vigente para a realização do serviço/objeto que foi contratada.
- 4.2. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como, apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 4.2.1. Habilitação jurídica;
 - 4.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista;
 - 4.2.3. Habilitação econômico financeira;
 - 4.2.4. Habilitação técnica;
- 4.3. Comprovação de aptidão no desempenho de atividades pertinentes e em características iguais ou superiores, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deve(m) considerar os aspectos peculiares do serviço a ser prestado, demonstrando que a execução foi realizada de forma satisfatória;
- 4.4. Comprovação de registro da empresa na entidade competente (CRA – Conselho Regional de Administração) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços, nos termos do art. 2º da Lei n. 4.765/65 e do art. 3º do Decreto n. 61.934/67.
- 4.5. Comprovação da empresa licitante, através de acervo técnico profissional, experiência adquirida no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo, através de apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT do CRA– Conselho Regional de Administração da região em que estiver vinculado, dentro do prazo de validade.
- 4.6. Comprovação de registro da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da região em que estiver vinculado.
- 4.7. Comprovação da empresa licitante de possuir cadastro válido junto ao CADASTUR, como organizadora de eventos, nos termos dos artigos 21 e 22 da Lei nº11.771/2008
- 4.8. Todos os equipamentos deverão estar montados e funcionando em até 3 (três) dias antes dos eventos, o que exigirá a presença dos técnicos responsáveis para a checagem de todos os equipamentos ao local do evento nesse dia;
- 4.9. Todos os colaboradores da licitante vencedora responsáveis pela execução dos serviços deverão estar à disposição e aptos a executar o serviço de acordo com as especificações em até 5 (cinco) horas antes do evento, juntamente com os equipamentos que devido ao elevado valor e que serão utilizados no evento não possam ficar expostos às

intemperes do tempo o que exigirá a presença dos técnicos responsáveis ao local do evento nesse dia;

- 4.10. A contratada deverá dispor de equipe qualificada e treinada em número suficiente para a eficiente e eficaz prestação do serviço;
- 4.11. A contratada deverá realizar a prestação de serviço relacionada a este edital durante todo o período da Festa da Cultura 2025, de 22 a 25 de maio de 2025, respeitando os horários de funcionamento;
- 4.12. É de responsabilidade da contratada, extensões para ligação de energia elétrica e água;
- 4.13. É de responsabilidade da contratada a limpeza dos locais de instalação dos pontos de venda, como também, a destinação do lixo produzidos no local;
- 4.14. A contratada deverá adotar as medidas de segurança nas instalações utilizadas nos pontos de venda, de forma a atender as normas de segurança preconizadas pelos órgãos de vigilância e controle;
- 4.15. É de responsabilidade da contratada a instalação do ponto de venda, os equipamentos necessários para o funcionamento, bem como as estruturas necessárias para a cobertura do espaço, caso não disponibilizado pela Administração Pública;
- 4.16. A contratada estará sujeita à intensa fiscalização do município, principalmente no que se refere ao cumprimento de todos os prazos assumidos no edital;
- 4.17. Em caso de chuva, ou por motivo de força maior, onde seja necessário cancelar o evento, o município não oferecerá qualquer tipo de devolução do valor pago, sendo certo que se houver a transferência do evento para outra data, transfere-se também o direito de exploração estabelecido para o objeto deste certame.
- 4.18. A contratada deverá atentar para as normas da vigilância sanitária, no que se refere à guarda, manipulação e fornecimento de alimentos, inclusive, com relação a carteiras de saúde do pessoal envolvido na manipulação de alimentos;
- 4.19. As empresas deverão oferecer alimentos e bebidas de qualidade, sendo que estarão sendo fiscalizados pelos órgãos de controle e pelo fiscal/gestor do contrato;
- 4.20. Os pontos de vendas na praça devem oferecer variedade de alimentos e bebidas, sendo vedada a comercialização de apenas um produto/marca;
- 4.21. Os preços dos produtos/alimentos/bebidas ofertados deverão estar compatíveis com os praticados em feiras e festas regionais;
- 4.22. Caso for utilizado foodtrucks, esses devem conter, na parte interna, todos os equipamentos necessários ao armazenamento, preparo, higienização e fornecimento de alimentação, lanches e bebidas, de acordo com a atividades e tipo de alimentos que estará habilitado a fornecer.
- 4.23. O cumprimento destes requisitos será avaliado durante o processo licitatório e monitorado ao longo da execução do contrato, visando assegurar a prestação de serviços de alta qualidade e o atendimento eficiente às necessidades Do Município de Sangão/SC

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de Execução do Objeto: Contratação de Empresa Especializada (Modelo Centralizado):

- 5.1.1. Para a realização da II Festa da Cultura de Sangão/SC, programada para ocorrer entre os dias 22 a 25 de maio de 2025, a administração pública adotará um modelo de gestão centralizado. Este modelo consiste na contratação de uma empresa especializada, por meio de procedimento licitatório, para gerenciar todas as etapas do evento. O objetivo é garantir a excelência na execução, otimizar recursos e reduzir a complexidade administrativa;
- 5.1.2. Espaços a serem gerenciados:
 - 5.1.2.1. A "II Festa da Cultura de Sangão/SC" contará com diversos espaços integrados, projetados para proporcionar experiências completas ao público. A empresa contratada será responsável pelo gerenciamento e exploração dos seguintes espaços:

- 5.1.2.2. Área Gastronômica: Espaço reservado para restaurantes que ofereçam uma culinária variada, destacando pratos típicos e inovadores da região, com foco na experiência gastronômica de alta qualidade.
- 5.1.2.3. Áreas de Exposições Interna e Externa: Espaços destinados a expositores para apresentação de produtos e serviços relacionados à cultura, agricultura, comércio local e outras temáticas afins.
- 5.1.2.4. Gerenciamento e Exploração comercial: A empresa será responsável pelo gerenciamento e exploração comercial de todo o espaço, incluindo áreas gastronômicas, exposições internas e externas, e shows.
- 5.1.3. Exploração Publicitária: Gerenciamento e exploração publicitária de todos os estandes e áreas destinadas a apresentações, garantindo visibilidade para marcas e parceiros associados.
- 5.1.4. A empresa contratada poderá explorar comercialmente a venda de alimentos e bebidas nas áreas designadas durante todo o evento.
- 5.1.5. Serviços a serem prestados:
 - 5.1.5.1. Promoção e Gestão: A empresa será responsável por todos os serviços necessários à promoção, gestão e viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes, além de oferecer assessoria de evento e produção. Coordenação e Organização: Planejamento e organização do evento, incluindo a montagem e desmontagem de estruturas, orientação, suporte e segurança ao público.
- 5.1.6. Etapas do Evento:
 - 5.1.6.1. Identificação do evento e levantamento do nível de complexidade.
 - 5.1.6.2. Sugestões e definições conforme demanda do contratante e local do evento.
 - 5.1.6.3. Apoio técnico, administrativo e de pessoal.
 - 5.1.6.4. Seleção e alocação de recursos humanos.
 - 5.1.6.5. Gerenciamento e coordenação da montagem e desmontagem de estruturas (palcos, tendas, arquibancadas, iluminação, sonorização, banheiros químicos).
 - 5.1.6.6. Montagem das estruturas internas com divisórias em octanorm e mobília para a realização da feira comercial.
 - 5.1.6.7. Auxílio na elaboração da programação geral e roteiro do evento.
 - 5.1.6.8. Distribuição de atribuições de tarefas.
 - 5.1.6.9. Estabelecimento de critérios para seleção de expositores e operação de espaços de maneira transparente, incentivando a participação de empreendedores locais.
 - 5.1.6.10. Planejamento, organização e comercialização de espaços da feira comercial, apoios, patrocínios e co-patrocínios.
 - 5.1.6.11. Organização e gerenciamento de espaço infantil com, no mínimo, 10 brinquedos, garantindo diversão e segurança para as crianças.
 - 5.1.6.12. Obtenção de autorizações e alvarás necessários junto aos órgãos competentes (corpo de bombeiros, vigilância sanitária, polícia civil e militar).
- 5.1.7. Garantias e Obrigações:
 - 5.1.7.1. A empresa contratada deverá garantir a segurança, funcionalidade, conforto e sinalização adequada durante o evento. Além disso, deverá sujeitar-se à fiscalização do contratante, manter condições de habilitação, corrigir deficiências e manter um representante presente durante todo o evento.
 - 5.1.7.2. Segurança: Obedecer às regras dos órgãos competentes, atendendo a todas as especificações de segurança.

- 5.1.7.3. Funcionalidade: Atender à demanda de acesso, retirada, transporte e locomoção de pedestres.
- 5.1.7.4. Conforto: Obedecer aos quesitos necessários ao bem-estar do público em geral.
- 5.1.7.5. Sinalização: Oferecer informação visual das áreas do evento.
- 5.1.7.6. Configuração dos Espaços: Coordenar uma montagem estrutural funcional, onde os espaços se integrem com fácil acesso.
- 5.1.7.7. Em caso de comercialização de espaços, durante o evento, este deverá ser previamente autorizado pelo Município. Caberá a contratada a organização dos espaços e orientação para pagamento prévio em favor do município de Sangão.
- 5.1.8. Responsabilidades da Prefeitura de Sangão:
 - 5.1.8.1. Definição do Local e Infraestrutura: Assegurar que o Centro de Eventos José Antônio da Silva esteja em condições adequadas para o evento.
 - 5.1.8.2. Autorizações Necessárias: Auxiliar na obtenção de licenças e autorizações, quando essas de responsabilidade exclusiva do Município;
 - 5.1.8.3. Supervisão e Fiscalização: Designar representantes para acompanhar a execução dos serviços.
 - 5.1.8.4. Pontualidade nos Pagamentos: Efetuar pagamentos conforme prazos e condições estabelecidos.
 - 5.1.8.5. Planejamento e Coordenação Geral: Garantir o alinhamento entre a execução do contrato e as demais atividades do evento.
 - 5.1.8.6. Comunicação com o Público: Divulgar informações sobre o evento para a comunidade.
 - 5.1.8.7. Disponibilidade de Contato: Manter canal de comunicação aberto com a contratada para resolução de dúvidas ou situações emergenciais.
 - 5.1.8.8. Serviços e Estruturas:
 - 5.1.8.9. Disponibilização de serviços e estruturas essenciais para o evento, conforme contratos administrativos vigentes, incluindo:
 - a) Tendões, Palcos, Estruturas de Sonorização, Iluminação, Sanitários Químicos;
- 5.1.9. Cronograma detalhado para a execução da II Festa da Cultura de Sangão/SC:
 - 5.1.9.1. A Reunião inicial e Planejamento deverá ocorrer em até 2 dias após a definição do contratado. Durante esta reunião, a empresa contratada e a administração pública se reunirão para alinhar expectativas e definir claramente as responsabilidades de cada parte envolvida. Serão discutidos os seguintes pontos:
 - a) Alinhamento de Expectativas: Estabelecimento de objetivos claros para o evento e entendimento mútuo das metas a serem alcançadas.
 - b) Definição de Responsabilidades: Clarificação das funções e responsabilidades de cada parte envolvida no planejamento e execução do evento.
 - c) Apresentação do Cronograma Preliminar: Revisão do cronograma preliminar, com ajustes feitos conforme necessário para garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro do prazo.
 - d) Planejamento Detalhado das Atividades: Início do planejamento detalhado das atividades, incluindo a identificação do evento e a avaliação do nível de complexidade.
 - e) Discussão de Necessidades Logísticas e Operacionais: Identificação das necessidades logísticas e operacionais, incluindo transporte, montagem de estruturas, e coordenação com fornecedores.
 - 5.1.9.2. O processo de Planejamento e Preparação deverá ser concluído em até 3 dias após a definição do contratado. Durante este período, a empresa contratada, em colaboração com a administração pública, deverá realizar as seguintes atividades:
 - a) Desenvolvimento do Plano de Ação: Elaboração de um plano de ação detalhado para a

obtenção de autorizações e alvarás necessários junto aos órgãos competentes, garantindo que todos os requisitos legais sejam atendidos.

- b) Seleção e Alocação de Recursos Humanos: Identificação e alocação dos recursos humanos necessários para o evento, incluindo a contratação de pessoal para montagem, segurança, e operação das diversas áreas do evento.
- c) Planejamento da Montagem e Desmontagem de Estruturas: Detalhamento do cronograma e logística para a montagem e desmontagem de estruturas, como palcos, tendas e arquibancadas, assegurando que todos os materiais e equipamentos estejam disponíveis e em conformidade com as especificações.
- d) Definição de Critérios para Seleção de Expositores: Estabelecimento de critérios claros e transparentes para a seleção de expositores e a operação de espaços comerciais, incentivando a participação de empreendedores locais.
- e) Coordenação com Fornecedores e Parceiros: Início da coordenação com fornecedores e parceiros para a logística de materiais e equipamentos, garantindo que todos os elementos necessários estejam prontos e disponíveis no prazo.

5.1.9.3. O processo de Organização e Logística deverá ser concluído em até 3 dias após a definição do contratado. Durante este período, a empresa contratada, em colaboração com a administração pública, deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Comercialização de Espaços e Captação de Patrocínios: Início da comercialização de espaços da feira comercial e captação de patrocínios, assegurando que todos os espaços disponíveis sejam ocupados e que os patrocinadores estejam devidamente integrados ao evento.
- b) Planejamento da Programação Geral e Roteiro do Evento: Finalização do planejamento da programação geral, incluindo a definição de horários, atrações confirmadas e atividades programadas, garantindo uma experiência coesa e bem organizada para os participantes.
- c) Logística de Transporte e Locomoção: Finalização do planejamento logístico para transporte e locomoção de pedestres, assegurando que o acesso ao evento seja eficiente e seguro para todos os participantes.
- d) Revisão de Segurança e Funcionalidade dos Espaços: Realização de uma revisão completa de segurança e funcionalidade dos espaços, incluindo a verificação de sinalização, acessibilidade e conformidade com as normas de segurança.
- e) Coordenação com Fornecedores e Parceiros: Continuação da coordenação com fornecedores e parceiros para garantir que todos os materiais, equipamentos e serviços estejam prontos e disponíveis conforme o cronograma.

5.1.9.4. O processo de Implementação e Execução deverá ser concluído em até 3 dias após a definição do contratado. Durante este período, a empresa contratada, em colaboração com a administração pública, deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Montagem das Estruturas Internas e Externas: Início da montagem das estruturas internas e externas, incluindo palcos, tendas, arquibancadas, iluminação e sonorização. A supervisão contínua deve ser garantida para assegurar que todas as estruturas sejam montadas de acordo com as especificações e normas de segurança.
- b) Organização e Gerenciamento da Praça Gastronômica e Espaço Infantil: Estabelecimento e organização da praça gastronômica, garantindo que todos os fornecedores de alimentos e bebidas estejam devidamente instalados e operacionais. O espaço infantil deve ser montado com, no mínimo, 10 brinquedos, assegurando diversão e segurança para as crianças.
- c) Testes de Segurança e Funcionalidade: Realização de testes de segurança e funcionalidade das estruturas montadas, incluindo verificações de estabilidade, acessibilidade e conformidade com as normas de segurança. Qualquer ajuste necessário deve ser feito imediatamente para garantir a segurança dos participantes.
- d) Ajustes Finais na Decoração e Sinalização: Realização de ajustes finais na decoração e sinalização do evento, garantindo que todas as áreas estejam visualmente atraentes e que a sinalização seja clara e eficaz para orientar os participantes.
- e) Coordenação com a Equipe e Fornecedores: Reuniões de coordenação com a equipe e fornecedores para garantir que todos estejam alinhados e preparados para o início do evento,

abordando quaisquer questões ou preocupações de última hora.

5.1.9.5. O processo de Revisão Final deverá ser concluído em até 3 dias após a definição do contratado. Durante este período, a empresa contratada, em colaboração com a administração pública, deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Revisão Completa dos Preparativos: Realizar uma revisão abrangente de todos os preparativos do evento, assegurando que cada aspecto esteja conforme o planejado e que todos os elementos necessários estejam no lugar.
- b) Verificação de Conformidade e Segurança: Confirmar que todas as estruturas, instalações e equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis. Realizar inspeções finais para garantir que tudo esteja seguro e operacional.
- c) Reunião de Revisão com a Equipe: Conduzir uma reunião de revisão com toda a equipe envolvida na organização do evento para garantir que todos estejam alinhados e cientes de suas responsabilidades durante o evento. Discutir quaisquer ajustes finais ou questões pendentes.
- d) Confirmação de Fornecedores e Parceiros: Confirmar a disponibilidade e prontidão de todos os fornecedores e parceiros para o dia do evento, assegurando que todos os serviços contratados estejam preparados para serem executados conforme o cronograma.
- e) Teste de Operações e Sistemas: Realizar testes finais de todos os sistemas operacionais, incluindo som, iluminação, e sistemas de pagamento, para garantir que estejam funcionando corretamente e prontos para o evento.
- f) Ajustes Finais e Preparativos de Última Hora: Fazer quaisquer ajustes finais necessários, incluindo decoração, sinalização e logística, para garantir que o evento esteja pronto para receber os participantes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das condições gerais de execução:

- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.1.2.** 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;
- 6.1.3.** 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;
- 6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

- 6.2.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2.** A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 6.2.3.** O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou

superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

- 6.3.** Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sra. Driele Pacheco Rocha, Diretora de Cultura e Turismo, matrícula nº 1599 e como suplente pela Sra. Juliele Pacheco Luiz, Agente Administrativo, matrícula nº 2039, designados no CONTRATO, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:
- 6.3.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
 - 6.3.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 6.3.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 6.3.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - 6.3.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - 6.3.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
 - 6.3.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 - 6.3.8.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
 - 6.3.9.** O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
 - 6.3.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 6.4.** Do Gestor do Contrato: A gestão contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sra. Gislaíne de Souza, Secretária Municipal de Educação, Matrícula nº 3079, também designada na CONTRATO, a qual ficará responsável pelo a seguir descrito:
- 6.4.1.** 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;
 - 6.4.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 6.4.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - 6.4.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- 6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento do Objeto:

- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da devolução do veículo e recebimento do documento fiscal pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 7.1.1.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Da Liquidação:

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias;
 - 7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.2.2.1. O prazo de validade;
 - 7.2.2.2. A data da emissão;

- 7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. O valor a pagar; e
- 7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no aviso de dispensa;
- 7.2.5. Deve ainda a administração realizar consultas visando:
 - 7.2.5.1. A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 7.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.3. Do Pagamento:
 - 7.3.1. O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa, sempre respeitada a quantidade efetivamente fornecida e faturada.
 - 7.3.2. Para fins de pagamento, o valor será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido nos cupons de abastecimento.
 - 7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.4. Da Forma de Pagamento:
 - 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar:

8.2.1. Declaração de Conformidade: A licitante deve apresentar uma declaração formal, sob as penas da lei, assinada por seu representante legal, afirmando possuir as condições necessárias para prestar os serviços conforme descrito no edital e seus anexos. Isso inclui a capacidade técnica e operacional para atender às especificações mínimas exigidas;

8.2.2. Habilitação Jurídica: A empresa deve comprovar sua habilitação jurídica, apresentando documentos que atestem sua constituição legal e a regularidade de sua representação, conforme exigências do edital;

8.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A licitante deve demonstrar regularidade fiscal e trabalhista, apresentando certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, relativas a tributos federais, estaduais e municipais, além de comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social;

8.2.4. Qualificação Técnica: Apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência na organização de eventos com público mínimo 30 mil pessoas, envolvendo contratação de artistas, exploração comercial de espaços e montagem de estruturas;

8.2.5. Certidão de Registro e Regularidade: A licitante vencedora, para fins de contratação, deverá apresentar prova de que possui vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CRA- Conselho Regional de administração através de contrato Social (quando sócio), CTPS OU FRE ou contrato de prestação de serviço com firma reconhecida dos profissionais;

8.2.6. Comprovação de Regularidade Profissional: Registro ou inscrição na entidade/Conselho profissional competente com a devida comprovação de que o profissional não está impedido, suspenso ou desfilado do referido Órgão de Classe, quando for o caso;

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total de R\$ 415.577,30 (quatrocentos e quinze mil quinhentos e setenta e sete reais e trinta centavos) foi levantado através da pesquisa de preços, com base em contratações similares por outros Municípios, assim foram obtidas estimativas de custos compatíveis com a realidade do mercado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento municipal, para o exercício de 2025, nas classificações abaixo:

06.02.2.020.3.3.90.39.00.00.00.00.3087 - (142);

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e em seus anexos.

- 11.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e especificações mínimas constantes neste termo de referência, edital e demais anexos;
- 12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios (defeitos estado de conservação) e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos/serviços devendo arcar com as despesas resultantes;
- 12.1.6.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço/fornecimento;
- 12.1.7.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;
- 12.1.8.** Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- 12.1.9.** Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução do objeto contratado;
- 12.1.10.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução do objeto contratado;
- 12.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.13.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.1.14.** Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da contratante, e que a contratada devolva a contratante todas as peças substituídas;
- 12.1.15.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada;
- 12.1.16.** Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços;
- 12.1.17.** Relatar à contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar

os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;

- 12.1.18.** Designar um preposto perante a contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato/ata. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da contratante;
- 12.1.19.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 12.1.20.** Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a contratante;
- 12.1.21.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no presente termo de referência, seu edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços;
- 12.1.22.** Acatar as orientações do gestor/fiscal do contrato/ata ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.1.23.** Prestar esclarecimentos ao Município de Sangão/SC, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 12.1.24.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 12.1.25.** Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;
- 12.1.26.** A contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos aos equipamentos, instalações e/ou ativos da contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quando da execução de serviços relacionados ao objeto licitado;
- 12.1.27.** Executar o serviço conforme a demanda da contratante, mediante ordem de serviço;
- 12.1.28.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante.
- 12.1.29.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- 12.1.30.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 12.1.31.** Executar os serviços no prazo determinado;
- 12.1.32.** Comunicar ao Município de Sangão/SC sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos;
- 12.1.33.** Manter durante a vigência do contrato/ata os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando o atendimento satisfatório das demandas;
- 12.1.34.** Assegurar que os serviços executados pela contratada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas.

13. A SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a contratada poderá subcontratar os serviços, mediante justificativas, vedada a subcontratação total do objeto.

- 13.2. A critério do fiscal do contrato, a contratada exigirá de seus subcontratados documentos equivalentes a habilitação técnica da contratada solicitada na etapa de habilitação do processo licitatório originário desta contratação que servirão para avaliar a capacidade técnica da subcontratada, a qual será juntada aos autos do processo correspondente.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 15.2. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 à 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Sangão/SC, 15 de abril de 2025.

Gislaine de Souza
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº 3079

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025/PMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Sangão/SC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

() Se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou equiparada, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

() No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual.

1. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Para os devidos fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. Para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
5. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal c/c art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sangão/SC, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item.
9. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.
10. Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

11. Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato/ata seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXXX

12. Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao departamento de compras e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.
13. Para os devidos fins que nomeamos e constituímos o senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao processo licitatório nº 002/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e no contrato/ata.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do responsável legal e carimbo da empresa)

RG nº _____._____._____ SSP/____ e CPF nº _____._____._____ - _____

ANEXO III**MINUTA CONTRATUAL****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025/PMS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS****CONTRATO Nº XXX/2025/PMS**

TERMO DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE
XXXXXXXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI, O
MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº
14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

O **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rodovia SC 443, Km 02, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.780.458/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Castilho Silvano Vieira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, portador da Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado no município de Sangão/SC, doravante denominada **CONTRATANTE** e, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, no município de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, Sr., inscrito no CPF sob o nº, portador da Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo licitatório nº 024/2025/PMS e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, e da Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 012/2025/PMS, homologado em ___/___/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem como objeto a, conforme relacionados no termo de referência (anexo I), observadas as especificações ali estabelecidas, bem como as demais condições constantes no edital, anexos e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1						
2						
VALOR TOTAL:						R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste termo de contrato será de (.....) dias contado a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, podendo tal prazo ser prorrogado por interesse das partes, conforme prevê o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3.** Seja juntado em relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor do presente termo de contrato é de R\$(.....).

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

3.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

XX.XX.X.XXX.X.X.XX.XX.XX.XX.XXXX (XXX)

4.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas por meio de simples apostila.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega o aceite definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 Antes do pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado junto à JUSTIÇA DO TRABALHO, ao FGTS e às FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.

5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência ou, ainda, o não cumprimento das obrigações contidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 127, de 23 de outubro de 2023, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

5.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela

rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.12 Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

5.13.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do contratante, dentro dos limites permitidos pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Os preços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses da vigência do contrato, tendo como marco inicial à data de apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

7.1 Este termo contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no termo de referência.

8.2 Os objetos licitados deverão ser entregues parceladamente mediante requisições e/ou autorizações de fornecimento previamente emitidas pelo órgão competente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O(a) gestor(a) deste contrato será o(a) Sr(a). ..., Secretário(a) de ..., matrícula nº ..., o(a) fiscal será o(a) Sr(a). ..., cargo, matrícula nº ..., e seu/sua suplente será o(a) Sr(a). ..., cargo, matrícula nº ..., os(as) quais poderão ser substituídos(as) apenas com a autorização e designação da autoridade máxima.

9.2 A fiscalização por comissão/representante designado pela contratante, será efetuada na forma estabelecida no termo de referência e no Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 Além das obrigações previstas no edital, anexos, termo de referência e demais normais legais pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

10.1.2. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;

- 10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução do objeto contratado;
 - 10.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2 Além das obrigações previstas no edital, anexos, termo de referência e demais normais legais pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 10.2.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
 - 10.2.2. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
 - 10.2.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
 - 10.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
 - 10.2.5. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.
- 11.3 Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.
- 11.4 A autoridade máxima, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.5 No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será assegurada a ampla defesa.

- 11.6** A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro municipal para este fim.
- 11.11** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1** O presente termo de contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1.** Nas situações previstas nos incisos I à IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas pela mesma Lei, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas no termo de referência.
- 12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3** A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.4** O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3.** Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

- 13.1** É vedado à CONTRATADA:
- 13.1.1.** Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nas demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da Comarca de



Jaguaruna/SC.

- 16.2** Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Sangão/SC, de xxxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE SANGÃO
CASTILHO SILVANO VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO
CONTRATADA

NOME
CARGO
MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO

NOME
CARGO
MATRÍCULA
FISCAL DO CONTRATO

NOME
CARGO
MATRÍCULA
SUPLENTE DE FISCAL

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IV

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025/PMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025/PMS

Pelo presente termo, em conformidade com o artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, designo para atuarem como pregoeiro e membros da equipe de apoio na condução do processo em tela os servidores mencionados no Decreto Municipal nº 117/2024.

O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo(s) responsável(is) pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

Sangão/SC, 15 de abril de 2025.

Castilho Silvano Vieira
Prefeito Municipal

Este edital e seus anexos se encontram devidamente examinados e aprovados por esta assessoria jurídica.

Raphael Bianchini da Silva
OAB/SC 16638