



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e gestão da 2ª SANFEST, a ser realizada nos dias 22,23 e 24 de novembro de 2024, no parque de exposições Walfrido Drissen, com fornecimento das estruturas, divulgação, segurança, limpeza, produção dos shows e demais serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida será realizada após processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico, pois enquadram-se como serviços comuns, observados os dispositivos legais, notadamente os princípios regidos pela Lei nº. 14133/21, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste instrumento. Com o objetivo de promover e valorizar o povo de Santa Cecília com a preservação da cultura local com shows, atrações, gastronomia. A expectativa de um expressivo público na 2ª SANFEST, simboliza colocar Santa Cecília no mapa turístico da região, além de boas memórias do município. A promoção da 2ª SANFEST, traz consigo um público de todas as idades para o evento e que, favorece a divulgação das riquezas e produtos locais, fomenta o comércio regional além da valorização do Município. O município possui uma estrutura física, porém não dispõe de pessoal disponível, qualificado e suficiente para atuar em todas as áreas do evento, assim se justifica e mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos no OBJETO do presente Termo de Referência na certeza de obter os serviços com qualidade, eficiência e agilidade, o que em muito contribuirá para o alcance dos objetivos e metas que essa municipalidade deseja atingir.

E considerando a necessidade de organização para a realização desse evento já programado, justificamos a necessidade da contratação dos serviços abaixo discriminados, a fim de se buscar transparência e economia na contratação dos mesmos.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os quantitativos pretendidos para a aquisição do objeto licitado são os expressos abaixo:

| ITEM | QTD. | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITARIO ESTIMADO EM R\$ | VALOR TOTAL EM R\$ |
|--------------------|------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1 | 1 | Svç | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento e gestão da 2ª SANFEST, a ser realizada nos dias 22,23 e 24 de novembro de 2024, no parque de exposições Walfrido Drissen, com fornecimento das estruturas, divulgação, segurança, limpeza, produção dos shows e demais serviços, conforme relação, quantitativos e especificações constantes no Edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. | 434.950,00 | 434.950,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | 434.950,00 |

3.2. A empresa contratada será a responsável por executar todos os itens referentes a esse termo, prestar assessoria em todo o processo para a realização do evento, bem como se responsabilizar pela viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes, e em conjunto com a CCO da festa discutir e dar sugestões de pontos do evento como: montagem de todas as estruturas, layout do evento, coordenação de todos os setores do evento, montagem de toda a programação da festa, fazer o cronograma de apresentações, desenvolver todas as planilhas necessárias para a execução de todos os serviços a serem prestados, fazer o



levantamento de todas as exigências para o fiel cumprimento de todos os órgãos envolvidos, se fazendo responsável por sanar qualquer exigência não incluída ou em falta na descrição do presente anexo, fazer sinalizar todo o evento com placas de indicação dos ambientes, como toda sinalização necessária para a segurança do público na festa, devesse ainda, a empresa, fazer por suas custas toda a instalação de quadros de distribuição para atender as cargas específicas para a realização do evento, instalação de tomadas para a ligação dos equipamentos e necessidades durante a montagem, instalação de iluminação em toda a estrutura do evento, instalação do PPCI do evento, Instalação da iluminação e tomadas nas tendas e em torno do evento, manter antes, durante e após o evento, pessoal técnico capacitado a resolver problemas pertinentes e sempre ter um coordenador(a) a disposição durante a vigência do contrato.

3.3. A execução dos itens relacionados acima será de inteira responsabilidade da contratada conforme itens a seguir:

3.3.1. SHOWS e BAILES

3.3.2. Será de responsabilidade da empresa os custos relacionados com os artistas e suas respectivas equipes: rider técnico, alimentação, exigências de camarim, hospedagens, traslado, produção de palco e produção de camarim.

3.4. Programação Artística: Quantidade mínima

3.4.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a grade de atrações, respeitando o segmento já definido pela CONTRATANTE e indicado nas opções abaixo, dentre as seguintes opções:

Show NACIONAL - A proponente deverá executar 02 (dois) shows Nacional conforme cronograma estabelecido abaixo:

UM SHOW, DIA 23 DE NOVEMBRO, SEM COBRANÇA DE INGRESSO, NO SETOR PISTA A PARTIR DAS SEGUINTE OPÇÕES:

Cesar Menotti e Fabiano;

João Neto e Frederico;

Traia Veia;

Lauana Prado;

Victor e Leo;

Matogrosso e Mathias;

Hugo e Guilherme;

Israel e Rodolfo

Matheus e Kauan

Murilo Huff

Simone Mendes

UM SHOW, DIA 24 DE NOVEMBRO, SEM COBRANÇA DE INGRESSO, NO SETOR PISTA A PARTIR DAS SEGUINTE OPÇÕES:

Grupo Tradição;

Bruna Viola;

Edy Brito e Samuel;

Paulinho Mocelin;

Loubet;

Us Agroboby;

Fred e Fabricio



BAILES:

UM BAILE, SEXTA-FEIRA DIA 22 DE NOVEMBRO, COM COBRANÇA DE INGRESSO, A PARTIR DAS SEGUINTE OPÇÕES:

Os Monarcas;
Sorriso Lindo;
Tchê Garotos;
Tchê Barbaridade;
Talagaço;
Som do Sul;
Grupo Cordiona.

UM SHOW/BAILE, SÁBADO DIA 23 DE NOVEMBRO, SEM COBRANÇA DE INGRESSOS PARA O SETOR PISTA, A PARTIR DAS SEGUINTE OPÇÕES:

Banda Metrópole;
Banda Seven;
Referenc Band;
Banda By Brasil;
Banda Portal da Cor;
Banda Sigma;
Banda Flerte.

Observação: Para contratação dos Shows nacionais a proponente vencedora deverá apresentar documento que comprove a disponibilidade do artista, este documento deverá estar assinado pelo representante exclusivo do artista, bem como apresentar contrato. Os horários dos shows deverão ser definidos juntamente com a CCO do evento, após a homologação do contrato. A proponente declarada vencedora deverá apresentar o documento supramencionado, conforme solicitado no item 4.2.7 deste termo de referência e análise do documento deverá ser feita por uma comissão especial a ser designada pela secretaria solicitante.

3.4.2. As apresentações locais e shows deverão ser aprovadas em conjunto com a CONTRATANTE.

3.4.3. Os shows nacionais deverão ter no mínimo 01h30m de apresentação e duração.

3.4.4. Em caso de fatos fortuitos com o(s) artista(s) contratado(s), a empresa vencedora do certame deverá apresentar, em substituição, outra opção de show de mesmo gênero, que será analisado pela Comissão Central Organizadora do Evento.

3.5. Além da contrapartida paga pelo Município de Santa Cecília, que consiste no valor do contrato, a CONTRATADA poderá promover, de forma direta, a arrecadação da venda de alimentos e bebidas, em todo perímetro da festa, exploração de espaços internos e cotas de patrocinadores.

3.5.1. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

3.5.1.1. Toda a estrutura (tendas) e equipamentos a serem instalados para a prestação do serviço de alimentação e bebidas serão de responsabilidade da contratada, envolvendo o transporte, montagem e desmontagem, operação e retirada do local, inclusive pias e bancada.

3.5.1.2. A licitante vencedora deverá dispor de, no mínimo, 03 (três) pontos de venda de bebidas, com tickets que atenda a demanda, sendo que poderá comercializar os produtos abaixo relacionados:

Cerveja em lata c/ 350ml;
Chopp copo 400ml;
Refrigerantes em lata c/ 350ml;
Água com/sem Gás, garrafa pet com 500ml;



Energético em lata com 250ml;

Dose de Whisky com 60ml em copo plástico;

Dose de vodka com 60ml em copo plástico;

3.5.1.3. A empresa contratada deverá oferecer no mínimo 02 (duas) marcas populares de cada um dos itens acima citados, as quais deverão estar dentro do prazo de validade. As marcas a serem comercializadas deverão se aprovadas pela Comissão Central Organizadora.

3.5.1.4. A Licitante deve oferecer todos os utensílios necessários para o consumo adequado das referidas bebidas (copos plásticos, canudos, gelo, guardanapo, resfriadores), sem cobrança adicional.

3.5.1.5. A licitante vencedora fica autorizada a realizar a divulgação de eventuais colaboradores.

3.5.1.6. Ainda, poderá a Licitante efetuar a ornamentação/decoração de todos os espaços com logomarcas, símbolos, cartazes, dentre outros materiais disponibilizados por colaboradores, com aprovação prévia da Comissão Central Organizadora.

3.5.1.7. A Licitante deverá dispor de, no mínimo, 02 pontos de venda de guloseimas e 03 pontos de venda de lanches na área central do Parque, para venda de alimentação, sendo que a tabela de preços deverá ser apresentada e aprovada previamente pela Comissão Central Organizadora.

3.5.1.8. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, sendo que problemas técnicos deverão ser imediatamente sanados, mesmo que por substituição dos equipamentos, sem causar danos ou prejuízos ao Município.

3.5.1.9. A segurança e proteção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da licitante.

3.5.1.10. A Licitante será responsável pela limpeza do ambiente, assim como pelo fornecimento de pratos, talheres, copos, toalhas guardanapos, palitos e outros utensílios necessários.

3.5.1.11. Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual.

3.5.1.12. Observar e cumprir rigorosamente todas as normas da vigilância sanitária.

3.5.1.13. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente.

3.5.1.14. Manter seu pessoal uniformizado, com toucas e luvas, observando todas as normas sanitárias, de higiene e limpeza;

3.5.1.15. Realizar os abastecimentos, diariamente até no máximo às 12 horas, sendo que após este horário, não será mais permitida à entrada de veículos nos locais de circulação do espaço destinado à realização dos eventos.

3.5.2. **EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS INTERNOS**, dentro do perímetro da festa, pelo período do evento, em local já aprovado e definido pela comissão organizadora do evento.

3.5.3. **COTAS DE PATROCINADORES**, poderá a contratada comercializar cotas para interessados em divulgar sua marca na 2ª SANFEST, ficando a custas da contratada a divulgação das mesmas e em locais previamente definidos junto a Comissão Organizadora do evento.

3.5.4. Toda a programação visual da utilização da Festa deverá ser submetida à Comissão Organizadora.

3.6. Está incluso no objeto desta contratação a exploração e comércio de alimentos em geral, cobrança de ingressos para **SEXTA-FEIRA DIA 22 DE NOVEMBRO** no salão do Parque de Exposições.

3.7. A cobrança de ingressos para Arena de Shows dias 23 e 24 de novembro de 2024, serão apenas para Camarotes e Back Stage, sendo gratuito a entrada para o parque de eventos no espaço pista na Arena de Show.

3.8. A empresa contratada será responsável por toda administração e segurança financeira do evento, devendo fornecer e vender tickets, efetuar o pagamento das subcontratadas, fornecedores e outros,

4



disponibilizando diferentes formas de comercialização e pagamento como: dinheiro, cartão de crédito, cartão de débito ou PIX;

3.8.1. Em relação aos pontos de venda e locais, a vencedora deverá disponibilizar em pontos físicos no município de Santa Cecília e municípios vizinhos bem como uso de sistema on-line através de site especializado;

3.8.2. Os valores mínimos e máximos para comercialização de ingressos deverão ser aprovados pela CCO do evento, respeitando o valor mínimo de mercado, não prejudicando a empresa.

3.9. ESTRUTURA DO EVENTO

3.9.1. ARENA DE SHOWS:

01 (uma) Arena de Shows nas medidas de 20x40 metros, sendo uma área de 800 metros quadrados em vão livre, estruturada em alumínio treliça Box Truss; cobertura em 2 águas simétricas, em lona tensionada de PVC antichamas, impermeável, na cor branca.

3.9.2. PALCO DE SHOWS:

01 (um) Piso para Palco Show Nacional medindo no mínimo 12,0 metros boca de cena x 10,0 metros de profundidade x 1,8 metros de altura, estruturado em alumínio Boxx truss, com piso em praticável em perfil de alumínio.

3.9.3. PÓRTICOS:

01 (uma) estrutura de alumínio (Box Truss) no estilo pórtico, com no mínimo P30, incluindo sapatas e cubos para instalação, com no mínimo 10,00 metros de largura x 5,0 metros de altura e pés de 2,0 metros de comprimento, iluminados e com plotagem, conforme tema e layout da festa a ser previamente analisada pela Comissão Organizadora da Festa e instalado conforme mapa anexo.

3.9.4. GRADES DE CONTENÇÃO:

200 metros de Grades de contenção feitas em aço galvanizado ou alumínio, medindo no mínimo 2,00 metros de largura x 1,20 metro de altura, cada grade, para usos diversos.

3.9.5. CAMARINS:

02 (dois) camarins, a serem instalados próximos ao palco principal, de no mínimo, 4,0 x 4,0 metros, com paredes de painéis em TS e perfil de alumínio em octanorm, ambos com porta e fechadura, forrados, com piso de madeira tipo deck encaixadas entre si, mobiliado com sofá e mesa de centro, mesa banco bistrô, espelho, e bancadas com instalação elétrica de no mínimo 04 (quatro) lâmpadas na cor branca, distribuídas uniformemente em cada camarim e 04 (quatro) tomadas, sendo 02 (duas) de 110 e 02 (duas) de 220V por camarim. 02 (dois) aparelhos de Ar Condicionado fixo ou móvel em cada camarim, em excelente estado de uso e perfeito funcionamento, de mínimo de 12.000 Btus. A alimentação será por conta da contratada.

3.9.6. MESAS DE PVC:

No mínimo 100 (cem) mesas, estilo monobloco, quadradas em PVC, cor branca, de 70 x 70 cm cada, todas em perfeito estado de conservação e limpeza, a serem colocadas no pavilhão gastronômico.

3.9.7. CADEIRAS PVC:

No mínimo 400 (quatrocentas) cadeiras com braço, em PVC, na cor branca, com capacidade mínima de 140 (cento e quarenta) quilos, todas em perfeito estado de conservação e limpeza, a serem colocadas no pavilhão gastronômico.



3.9.8. PARQUE DE DIVERSÕES:

Parque infantil, contendo no mínimo 10 unidades podendo ser escorregador inflável, piscina de bolinhas, camas elásticas, labirinto, a ser instalado conforme localização no Mapa da Festa. Esses brinquedos infláveis serão de forma gratuita no evento. O fornecimento da estrutura necessária será por conta da empresa vencedora: É de inteira responsabilidade da empresa vencedora a disponibilização de monitores em quantidade suficiente para atender cada brinquedo; É de inteira responsabilidade da empresa vencedora, todas as despesas e riscos atinentes a montagem, inclusive de higiene e segurança, observando todas as normas exigidas pelas autoridades municipais e sanitárias, sem qualquer ônus ou encargos de qualquer natureza para a Prefeitura.

3.9.9. DIVULGAÇÃO MÍNIMA DO EVENTO:

A contratada deverá desenvolver e aplicar um plano de mídia com as seguintes características:

- Gravação de áudios chamadas para rádios e redes sociais;
- Criação de artes para redes sociais;
- Impressão gráfica (20.000 flyers e 200 cartazes);
- Investimento em redes sociais através de impulsionamentos pagos;
- Contratação de um pacote de 200 chamadas em rádios da cidade de Santa Cecília e região;
- Serviços de distribuição folders e cartaz no município e cidades da região como: Caçador, Curitibanos, Lebon Regis, Ponte Alta do Norte, São Cristóvão do Sul, Fraiburgo etc.). Instalação de 01 Outdoor.

3.9.10. SEGURANÇA MÍNIMA DO EVENTO:

No mínimo 14 (quatorze) seguranças desarmados por dia de festa, a serem distribuídos estrategicamente em todos os ambientes do evento, conforme a necessidade, em horários a serem definidos pelas escalas de serviço. Deverá ser disponibilizado um líder do grupamento de seguranças que manterá contato direto durante todo período de festa, via rádio, com um representante da Comissão Organizadora do Evento, a ser designado em cada dia do evento.

3.9.11. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO EVENTO:

No mínimo 04 (quatro) pessoas por dia de festa, para manutenção e limpeza de todos os ambientes do evento, conforme a necessidade, em horários a serem definidos pelas escalas de serviço. Deverá ser disponibilizado um líder da equipe de manutenção e limpeza, que manterá contato direto, via rádio, durante todo o período de festa, com um representante da Comissão Organizadora do Evento, a ser designado em cada dia do evento. Todos os produtos de higiene e limpeza deverão ser fornecidos pela empresa contratada, em quantidade suficiente para o bom andamento da Festa.

3.9.12. BRIGADISTAS/SOCORRISTAS/ BOMBEIROS CIVIS:

No mínimo 04 (quatro) brigadistas, socorristas ou bombeiros civis, por dia de festa, a serem distribuídos estrategicamente nos ambientes do evento, em horários a serem definidos pelas escalas de serviço.

3.9.13. GERADORES:

Palco – Arena Principal de Shows: 02 (dois) Grupos Geradores com mínimo de 250 KVA (combustível diesel), carenado, silenciado, em pleno funcionamento e perfeito estado de conservação, para alimentar sistema de sonorização e iluminação do palco. Deverá ser destacado pela contratada, no mínimo um funcionário que ficará responsável pela operacionalização, monitoramento, abastecimento e segurança constante dos equipamentos durante todo o período de festa. **OBSERVAÇÃO:** Na contratação do equipamento está incluído o transporte, instalação completa, operação, segurança e monitoramento, desinstalação, materiais diversos (cabearamento, aterramento, etc) necessários para perfeita instalação e pleno funcionamento dos geradores citados, durante todos os dias do evento.



3.9.14. BANHEIROS QUÍMICOS:

No mínimo 10 (dez) Cabines sanitárias, sendo 09 masculinos, 09 femininos e 02 cabines PNE em polipropileno, sendo utilizado na Arena Show de Eventos, 02 lavatórios portáteis para Praça de Alimentação, com apoio operacional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias de festa, incluindo a sucção, transporte, tratamento e destino final de dejetos, bem como o fornecimento e reposição de papel higiênico em quantidade suficiente para atender o público presente no evento e aplicação de produto desodorizante.

3.9.15. SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DO EVENTO:

Serviços de sonorização, iluminação, Painel de Leds, efeitos para atender os Riders técnicos do show Nacional. Incluído o transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem, ART e Materiais necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos de som e iluminação. Os funcionários encarregados pelo transporte, montagem, instalação e desmontagem do sistema de sonorização e iluminação deverão estar com os equipamentos de proteção individual e coletivo, necessários ao desempenho de suas funções, de acordo com as normas de segurança, além de estarem uniformizados e identificados durante todo o transcurso do evento. A empresa contratada deverá manter sob sua responsabilidade, no local da festa, pessoal capacitado a prestar imediata manutenção nas instalações e equipamentos, inclusive dispor de material de reposição necessário, de forma a garantir o perfeito e constante funcionamento dos equipamentos e segurança das pessoas.

3.9.16. DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DOS SHOWS CONTRATADOS:

As despesas com a produção dos shows como: Transporte, alimentação, hospedagem, camarins, carregadores e demais serviços necessários, será de responsabilidade empresa contratada.

3.9.17. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E MANUTENÇÃO NAS ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS:

É de responsabilidade da contratada, a realização dos serviços de instalação elétrica com disponibilidade de materiais para as montagens temporárias, inclusive para atender ao PPCI colocando à disposição durante o evento de plantão para possíveis eventualidades.

3.9.18. PISO TIPO DECK: 200 metros.

3.9.19. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: Praça de alimentação nas medidas de 10,0 x 20,0 metros, sendo uma área de 200 metros quadrados em vão livre, estruturada em alumínio treliça Box Truss; cobertura em 2 águas simétricas, em lona tensionada de PVC antichamas, impermeável, na cor branca.

3.9.20. AMBULANCIA

Locação de 01 (uma) ambulância de suporte básico para cobertura do evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante todos os dias de evento.

3.9.21. DEMAIS EXIGÊNCIAS

3.9.21.1. A contratada deverá providenciar e fornecer, antes do início do evento, a(s) ART(s) relativa(s) à infraestrutura, conforme exigência legal, laudos e demais documentos referentes à responsabilidade técnica, arcando com os custos das taxas e emolumentos incidentes, e também de responsabilidade da contratada, fazer a instalação de toda a parte elétrica do evento, inclusive com o fornecimento dos materiais necessários até mesmo para a execução do PPCI aprovado no corpo de bombeiros.

3.9.21.2. É obrigação da Contratante providenciar e fornecer, antes do início do evento, toda a documentação exigida junto aos órgãos competentes de fiscalização e segurança, como Ecad, Polícia Civil, Polícia Militar, Bombeiros e Poder Judiciário, para a liberação dos alvarás exigidos.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

4.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

4.2.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a). No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b). Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- c). No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- d). 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.
- e). No caso de ser o participante Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f). 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g). No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: decreto de autorização.

4.2.2. QUANTO A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a). Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado.
- b). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e). Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

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

4.2.3. QUANTO A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis;

4.2.3.2.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro.



4.2.3.2.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.

4.2.3.2.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente.

4.2.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a prestação de serviços de organização, administração e produção de evento similar. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou quem estes indicarem. (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

4.2.4.1.1. Certidão de Registro da empresa licitante e dos responsáveis técnicos no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de arquitetura e Urbanismo), da região em que estiver vinculado, em plena validade.

4.2.4.1.2. Apresentar certificado válido de cadastro junto ao CADASTUR (Ministério do Turismo), demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de infraestrutura de apoio e organização de eventos.

4.2.5. Declaração da empresa licitante assinada pelo seu responsável técnico, atestando que vistoriou os locais de execução dos serviços objeto desta licitação e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução da mesma.

4.2.5.1. Caso a proponente dispense a visita, deverá apresentar:

4.2.5.1.1. Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante de que tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados a execução do projeto/contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

4.2.6. A proponente, **deverá ainda**, sob pena de inabilitação, **declarar**:

a). 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.

b). Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

c). 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.

d). A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santa Cecília ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e). Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

f). Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

g). Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.



h). Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.2.7. Verificada a regularidade da documentação o(a) Pregoeiro(a) convocará a proponente declarada vencedora, para apresentar DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, conforme descrito abaixo:

4.2.7.1. Comprovação de disponibilidade do artista, este documento deverá estar assinado pelo representante exclusivo do artista, bem como apresentar contrato.

4.2.7.2. A proponente declarada vencedora, quando solicitado pelo pregoeiro, deverá em até 02 (dois) dias úteis, anexar no Portal de Compras Públicas.

4.2.7.3. A critério do fiscal ou da proponente declarada vencedora o prazo de entrega dos documentos poderá ser prorrogado por igual período uma única vez.

4.2.7.4. Se for a pedido da proponente declarada vencedora, a mesma deverá solicitar prorrogação, por escrito, do prazo com justificativa e o fiscal deverá decidir sobre o pedido.

4.2.8. A comissão técnica, deverá em até 01 (um) dia útil, analisar a documentação e encaminhar a ata para o pregoeiro, afim de habilitar ou inhabilitar a proponente declarada vencedora.

4.2.9. Caso a proponente declarada vencedora apresente documentação com alguma irregularidade ou faltante, a critério da comissão, poderá ser concedida prorrogação do prazo para entrega dos documentos, no mesmo prazo descrito no item 4.2.7.2.

4.2.10. A proponente declarada vencedora que não entregar a documentação no prazo estabelecido será inhabilitada no certame, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

4.2.10.1. Caso a proponente declarada vencedora seja inhabilitada do certame, será convocada a proponente remanescente para apresentar a documentação complementar solicitada.

4.2.10.2. Caso nenhuma proponente tenha êxito, faz-se necessária a realização de um novo certame.

4.2.10.3. O(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente ao(s) documento(s) de habilitação e documento(s) complementar(es).

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2024 e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. A contratada deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a). Data: 22,23 e 24 de novembro de 2024.

b). Local: Parque de Exposições Walfrido Drissen, MUNICÍPIO DE Santa Cecília.

c). Prazo de Entrega das instalações e estruturas do evento: 19 de novembro de 2024.

d). Da desmontagem e organização de toda a área do Parque de Exposições Walfrido Drissen e arredores deverá acontecer impreterivelmente até o dia 30 de novembro de 2024, devendo toda a área ser entregue em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da Comissão Organizadora.

6.2. O objeto da licitação deverá ser entregue somente nas quantidades indicadas na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

i). Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do Contrato de acordo com a Lei 14133/21.

7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. Cabe ao **Município**:

7.1.1. A definição do objeto desta Licitação.



- 7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 7.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 7.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pela Prefeita, visando à fiscalização da execução do contrato.
- 7.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.7. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e o contrato.
- 7.1.8. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contratado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.
- 7.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.1.11. Proporcionar ao Contratado as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
- 7.1.12. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.
- 7.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.
- 7.1.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.14.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.
- 7.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.2. Cabe à Proponente Vencedora:**
- 7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.2.4. Manter, durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 7.2.5. Comunicar ao 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.
- 7.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 7.2.7. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.



- 7.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.2.10. Quando requerido, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a). Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - b). Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - c). Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
 - d). Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.2.12. Ainda, o Fornecedor se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto.
- 7.2.13. Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.
- 7.2.14. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.2.15. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.2.16. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 7.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 7.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 7.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 7.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 7.2.22. Para fins de atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.



7.2.22.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.3. Caberá, ainda, à futura contratada, ações a serem adotadas como boas práticas no fornecimento dos materiais e serviços, a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a). Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos.
- b). Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do TEM.
- c). Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental.
- d). Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto.
- e). Reduzir os resíduos provenientes da execução do objeto encaminhando materiais para a reciclagem e transformação de componentes.
- f). Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas como de responsabilidade socioambiental, acerca de:
 - f1). Normas de segurança do trabalho.
 - f2). Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais.
- g). Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de materiais e equipamentos que apresentem eficiência energética, redução de consumo e impactos ambientais.
- h). Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, desde a extração da matéria-prima até a destinação final de materiais e resíduos da produção ou execução da demanda.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente:

- a). Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços.
- b). De forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

8.1.2. Definitivamente: até 30 (trinta) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

- a). Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços.
- b). Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

8.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

8.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos materiais/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os materiais serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.



8.4. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.5. A Proponente Vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.

8.5.1. O fornecimento de materiais/serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

8.6. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

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

8.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.9. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

8.10. Responsável pelo recebimento e gestão do contrato:

8.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.10.2. A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 1735/2024:

Gestor de Contratos:

a). Alexsander Athayde das Neves Junior.

Fiscal de Contrato:

a). Secretaria de Educação, Cultura e Desporto: Claudia Mara Ceolla.

8.10.3. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

8.10.4. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10.6. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

9.1. O pagamento será realizado em 03 parcelas mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente da seguinte forma:

a). O pagamento da primeira parcela 40% (quarenta por cento) será realizado após o início da divulgação.



- b). A segunda parcela correspondente a 30% (trinta por cento) será paga após a instalação das estruturas.
- c). Terceira parcela 30% (trinta por cento) até 10 dias após o encerramento das festividades.

9.1.1. QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTO, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

9.1.2. QUANDO SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

9.1.3. QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (MATERIAIS E SERVIÇOS) DEVERÃO TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

9.2.1. O FORNECEDOR deverá, ainda, constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

9.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA – Rua João Goetten Sobrinho, 555, centro, Santa Cecilia – SC, CNPJ nº 85.997.237/0001-41.

9.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte, em conformidade com o DECRETO MUNICIPAL 1.678, DE 13 DE JULHO DE 2023, SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023)

9.4. A Proponente Vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone: (049) 3244-2032, e-mail: compras@santacecilia.sc.gov.br).

9.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

9.6. Os preços não serão reajustados.

10. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será permitida a subcontratação de qualquer dos serviços que compõem o presente termo de referência, exceto: intermediação junto a bandas e empresários, organização e planejamento do evento, comunicação com a contratante, administração financeira do evento e venda de tickets e ingressos e a administração dos espaços de cessão junto aos terceiros. A subcontratação não transfere a responsabilidade pelo cumprimento do termo de referência aos subcontratados, de modo que a responsabilidade em face do Município, será exclusivamente da **CONTRATADA**.

10.2. A Contratada que tenha intenção de subcontratar deverá informar em sua proposta se haverá necessidade de subcontratação, informando quem serão os Subcontratados.

10.3. Os Subcontratados deverão submeter-se ao mesmo processo avaliação documental que o Fornecedor principal e a empresa indicada não poderá ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar, ou que foram penalizados com a suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação, desde que a penalização esteja vigente.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas provenientes da execução do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Santa Cecília, durante a vigência da presente contratação, de acordo com o Parecer Contábil.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

07.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
13.392.0010.2039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS
3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
ELEMENTO 3.3.90.39.23 - Festividades e Homenagens

Santa Cecilia-SC, 22/07/2024

Marcia Pires Tomaz Zanella
Secretária de Educação, Cultura e Desporto