



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

SOLICITAÇÃO Nº 2026/588

DATA: 12 DE FEVEREIRO DE 2026

HORA: 08 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO CARNAVAL RETRÔ 2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME: SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PARTICIPAÇÃO: GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

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

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

1- DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada que realize a prestação de serviços de decoração, montagem e desmontagem de estrutura do Carnaval Retrô 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	UN	01	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas metalizadas coloridas medindo 50m cada	UN	1.000	R\$ 10,05	R\$ 10.050,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 29.850,00					

1.2. Prazos:

1.2.1. A montagem e instalação de toda a decoração deve ser finalizada até 12 (doze) horas antes do início do evento, bem como a disposição dos demais itens utilizados na estrutura do evento até 4 (quatro) horas antes do início do evento, programado para ocorrer no dia 14 de fevereiro de 2026, a partir das 18h.

1.2.1.1. Isso significa que todos os serviços de montagem da decoração deverão ser concluídos até às 6 horas do dia 14 de fevereiro de 2026, estendendo a montagem da estrutura até o horário limite das 14 horas do mesmo dia, permitindo tempo suficiente para ajustes e correções antes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

do início do evento.

1.2.1.2. Durante o período em que o evento estiver ocorrendo, a empresa contratada será responsável por realizar reparos e manutenções que se fizerem necessários, garantindo a execução imediata de reparos dentro de até 30 (trinta) minutos quando solicitado.

1.2.2. As estruturas das barracas destinadas à venda de alimentos deverão ser desmontadas imediatamente após o término do evento, a partir das 00h01, devendo a desmontagem ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) horas.

1.2.2.1. Os elementos decorativos, por sua vez, deverão permanecer instalados até o dia 17/02/2026, com retirada prevista para o dia 18/02/2026, no período da manhã.

1.2.3. Todos os itens devem ser removidos com cuidado e armazenados de forma adequada para garantir que possam ser reutilizados em edições futuras.

1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.4.1. Realização de uma reunião com todas as partes envolvidas (contratante e contratadas) para apresentar o cronograma do projeto, definir responsabilidades e alinhar as expectativas, abordando pontos como locais de instalação, acesso a materiais e prazos críticos.

1.4.2. Elaboração de um cronograma detalhado, incluindo a sequência das atividades, com datas específicas para a montagem, manutenção e desmontagem dos itens decorativos e de iluminação. Este cronograma deve incluir prazos intermediários para revisão e aprovação das etapas pela contratante.

1.4.3. A montagem e instalação de toda a decoração e iluminação devem ser finalizadas até 12 horas antes da abertura oficial do evento, que está programada para o dia 14 de fevereiro de 2026.

1.5. A empresa contratada será responsável pela colocação de todos os elementos decorativos, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e a conformidade com as normas de segurança.

1.6. A empresa contratada deverá fazer a execução de reparos e substituições imediatas em caso de falhas ou danos, com um tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos para atendimento às solicitações de manutenção.

1.7. Após o encerramento do evento, a empresa contratada deverá realizar a desmontagem conforme cronograma e de forma cuidadosa de todos os itens decorativos, assegurando que os materiais sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura.

1.8. Após a desmontagem, será realizada uma avaliação final dos serviços prestados, verificando a integridade dos materiais e a conformidade com as especificações do contrato. Quaisquer danos ou perdas devem ser documentados e comunicados à contratante.

1.9. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo maquinário, equipamentos, pessoal, EPIs, parafusos, porcas, parafusadeiras, caminhões, guindastes (munk) e outros insumos necessários para a realização dos trabalhos, serão de total responsabilidade das empresas contratadas.

1.10. As empresas devem assegurar que todos os recursos necessários para a execução dos serviços estejam disponíveis e em conformidade com as especificações requeridas.

1.11. Após a conclusão da fase de montagem da decoração, a contratante realizará uma vistoria técnica para verificar se os serviços estão de acordo com o memorial descritivo e as especificações acordadas.

1.12. Quaisquer ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização devem ser realizados antes da aceitação final dos serviços.

1.13. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.

1.14. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os certificados de capacitação do técnico responsável pela execução dos serviços, conforme as seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

e) NR 35 - Trabalho em Altura;

1.15. A empresa licitante deverá demonstrar o vínculo com os profissionais constantes nos itens 1.13, 1.14, mediante a apresentação:

I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;

II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 28 de janeiro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 14 de fevereiro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 14 de fevereiro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 14 de fevereiro de 2026, às 09hrs;

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

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

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

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

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

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 – DO MODO DE DISPUTA

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

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

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

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

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

- a) Declaração de Idoneidade;
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
- d) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- h) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
- g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

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

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

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor.

a.1) Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 90 dias de emissão, a contar da data de expedição.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacitação técnica: comprovante de boa execução, através de atestado técnico em nome da empresa licitante, ligado(s) ao objeto(s) da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis em características com o(s) objeto(s) da licitação.

a.2) A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal um mínimo de 01 (um) profissional atuando na empresa;

a.3) A empresa contratada deverá comprovar que possui profissionais capacitados e certificados nas seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

a.3.1) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

a.3.2) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

a.3.3) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

a.3.4) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

a.3.5) NR 35 - Trabalho em Altura;

a.3.6) A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos certificados correspondentes, emitidos por instituições reconhecidas.

a.4) Com relação aos profissionais constantes nas alíneas "a.2" e "a.3", deverá demonstrar o vínculo com a empresa licitante mediante a apresentação:

I- Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;

II- No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

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

- a)** Razão social da empresa;
- b)** Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.
- c)** Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.
- d)** Informação do fabricante do produto, **se for o caso**.
- e)** Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;
- f)** Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso**.

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

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

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

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

8 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Será desclassificada a proposta que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

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

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

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

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

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

órgãos de controle.

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

- a)** Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** Empresas brasileiras;
- c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

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

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

servirá como protocolo oficial.

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

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

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

13 – DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.
- f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;
- g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;
- i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003, tendo como obrigação:

- a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.12. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.13. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DA CONTRATAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) A empresa contratada, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.
- b) A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os certificados de capacitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

do técnico responsável pela execução dos serviços, conforme as seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- d) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- e) NR 35 - Trabalho em Altura;

c) A empresa licitante deverá demonstrar o vínculo com os profissionais constantes nas alíneas "a", "b", mediante a apresentação:

- I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;
- II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

15 – DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços até o dia 27 de fevereiro de 2026, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo período de 30 (trinta) dias, a critério da Secretaria.

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

16 – DO PAGAMENTO

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

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0054.2039.0001 -REALIZAÇÃO DO CARNAVAL RETRÔ
3.3.9.03.00 - MATERIAL DE CONSUMO (886)
3.3.9.03.92.30 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS (88615)
3.3.9.03.99.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (88799)

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

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

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

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

16.5. Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

16.6. Considerando as condições que podem ensejar o cancelamento do evento, especificamente relacionado às condições climáticas e a possibilidade de cancelamento por casos fortuitos e de força maior, as partes concordam com o seguinte:

16.6.1. Cancelamento por Condições Climáticas:

a) Caso o evento seja cancelado pelo CONTRATANTE devido a condições climáticas desfavoráveis à realização do evento, os seguintes termos se aplicam:

a.1) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 70% (setenta por cento).

a.2) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 40% (quarenta por cento).

a.3) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 20% (vinte por cento).

16.6.2. Cancelamento com Antecedência Superior a 24 Horas:

a) Se o CONTRATANTE comunicar o cancelamento do evento com uma antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA.

16.6.3. Cancelamento devido a Casos Fortuitos e de Força Maior:

a) As disposições do 7.2.1. também se aplicam a casos fortuitos e de força maior que impeçam a realização do evento.

16.6.4. Procedimento de Pagamento em Caso de Cancelamento:

a) Para a aplicação das regras estabelecidas acima, a Secretaria responsável pela contratação poderá determinar o pagamento por meio de procedimento interno, sem a necessidade de abertura de Processo Administrativo Especial, a seu critério.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Realizar os serviços de acordo com as especificações, prazos, locais indicados pelo MUNICÍPIO e demais condições constantes neste Termo de Referência;

b) Cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas;

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

d) Executar todos os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos no memorial descritivo e cronograma do evento;

e) Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, fretes, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos produtos e aos seus empregados;

f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao MUNICÍPIO, desde que comprovada a culpa daqueles;

h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do termo de referência, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

i) Responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta do fornecedor, de acordo com a legislação em vigor;

j) Garantir que todos os materiais, equipamentos e mão de obra sejam fornecidos conforme o exigido, com a devida qualidade, segurança e de acordo com as normas técnicas aplicáveis;

k) Realizar a manutenção contínua das instalações de iluminação e decoração durante todo o período do evento, garantindo reparos rápidos e intervenções dentro de uma hora após a identificação de qualquer falha;

l) Fornecer uma equipe técnica disponível para solucionar problemas ou emergências relacionadas aos serviços prestados, de forma a garantir a continuidade das operações sem interrupções;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

m) Responsabilizar-se pela desmontagem cuidadosa e pelo acondicionamento dos itens decorativos após o término do evento, garantindo que sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura;

n) Realizar a limpeza final após a desmontagem, deixando o espaço em boas condições para uso público

17.2. DO MUNICÍPIO:

a) Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo projetos, layouts, especificações técnicas e orientações específicas;

b) Assegurar que a empresa contratada tenha acesso aos locais de instalação, com apoio logístico e coordenação necessária para o andamento das atividades;

c) Designar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, monitorando todas as etapas e verificando se as atividades estão sendo realizadas conforme o memorial descritivo;

d) Atuar junto ao FORNECEDOR na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;

e) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

f) Notificar a empresa em caso de irregularidades.

g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

b) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

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

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

a) As peculiaridades do caso concreto

b) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

c) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.9. Sobrevida aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

com a Administração Pública Municipal.

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

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

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- a) Pagamento da multa;
- b) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- c) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- d) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO

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

Garibaldi, 27 de janeiro de 2026.

LINA BERTO FURLANETTO

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA

Departamento de Compras e Licitações

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

Ridan Coser Villa - OAB/RS 132.546

Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da Identidade: _____ CPF: _____

E-mail: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____

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

_____ de ____ de _____.

NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

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

() não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

() não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

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

() apresenta proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.

() não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

() cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

() não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

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

LOCAL: _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____ Insc.Estadual: _____
Fone/Fax _____ e-mail: _____
Data da abertura: **14 DE FEVEREIRO DE 2026** Horário: **08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada que realize a prestação de serviços de decoração, montagem e desmontagem de estrutura do Carnaval Retrô 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	UN	01		
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas metalizadas coloridas medindo 50m cada	UN	1.000		
				VALOR TOTAL DO LOTE R\$	

1.2. Prazos:

1.2.1. A montagem e instalação de toda a decoração deve ser finalizada até 12 (doze) horas antes do início do evento, bem como a disposição dos demais itens utilizados na estrutura do evento até 4 (quatro) horas antes do início do evento, programado para ocorrer no dia 14 de fevereiro de 2026, a partir das 18h.

1.2.1.1. Isso significa que todos os serviços de montagem da decoração deverão ser concluídos até às 6 horas do dia 14 de fevereiro de 2026, estendendo a montagem da estrutura até o horário limite das 14 horas do mesmo dia, permitindo tempo suficiente para ajustes e correções antes do início do evento.

1.2.1.2. Durante o período em que o evento estiver ocorrendo, a empresa contratada será responsável por realizar reparos e manutenções que se fizerem necessários, garantindo a execução imediata de reparos dentro de até 30 (trinta) minutos quando solicitado.

1.2.2. As estruturas das barracas destinadas à venda de alimentos deverão ser desmontadas imediatamente após o término do evento, a partir das 00h01, devendo a desmontagem ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) horas.

1.2.2.1. Os elementos decorativos, por sua vez, deverão permanecer instalados até o dia 17/02/2026, com retirada prevista para o dia 18/02/2026, no período da manhã.

1.2.3. Todos os itens devem ser removidos com cuidado e armazenados de forma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

adequada para garantir que possam ser reutilizados em edições futuras.

1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.4.1. Realização de uma reunião com todas as partes envolvidas (contratante e contratadas) para apresentar o cronograma do projeto, definir responsabilidades e alinhar as expectativas, abordando pontos como locais de instalação, acesso a materiais e prazos críticos.

1.4.2. Elaboração de um cronograma detalhado, incluindo a sequência das atividades, com datas específicas para a montagem, manutenção e desmontagem dos itens decorativos e de iluminação. Este cronograma deve incluir prazos intermediários para revisão e aprovação das etapas pela contratante.

1.4.3. A montagem e instalação de toda a decoração e iluminação devem ser finalizadas até 12 horas antes da abertura oficial do evento, que está programada para o dia 14 de fevereiro de 2026.

1.5. A empresa contratada será responsável pela colocação de todos os elementos decorativos, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e a conformidade com as normas de segurança.

1.6. A empresa contratada deverá fazer a execução de reparos e substituições imediatas em caso de falhas ou danos, com um tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos para atendimento às solicitações de manutenção.

1.7. Após o encerramento do evento, a empresa contratada deverá realizar a desmontagem conforme cronograma e de forma cuidadosa de todos os itens decorativos, assegurando que os materiais sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura.

1.8. Após a desmontagem, será realizada uma avaliação final dos serviços prestados, verificando a integridade dos materiais e a conformidade com as especificações do contrato. Quaisquer danos ou perdas devem ser documentados e comunicados à contratante.

1.9. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo maquinário, equipamentos, pessoal, EPIs, parafusos, porcas, parafusadeiras, caminhões, guindastes (munk) e outros insumos necessários para a realização dos trabalhos, serão de total responsabilidade das empresas contratadas.

1.10. As empresas devem assegurar que todos os recursos necessários para a execução dos serviços estejam disponíveis e em conformidade com as especificações requeridas.

1.11. Após a conclusão da fase de montagem da decoração, a contratante realizará uma vistoria técnica para verificar se os serviços estão de acordo com o memorial descritivo e as especificações acordadas

1.12. Quaisquer ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização devem ser realizados antes da aceitação final dos serviços.

1.13. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.

1.14. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os certificados de capacitação do técnico responsável pela execução dos serviços, conforme as seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- d) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- e) NR 35 - Trabalho em Altura;

1.16. A empresa licitante deverá demonstrar o vínculo com os profissionais constantes nos itens 1.13, 1.14, mediante a apresentação:

I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;

II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

(CTPS);

III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

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

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

Nome: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, representada neste ato pela Secretária LINA BERTO FURLANETTO, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua, nº, Bairro, no município de, RS, CEP:, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 006/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada que realize a prestação de serviços de decoração, montagem e desmontagem de estrutura do Carnaval Retrô 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 006/2026.

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	UN	01
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas metalizadas coloridas medindo 50m cada	UN	1.000

1.2. Prazos:

1.2.1. A montagem e instalação de toda a decoração deve ser finalizada até 12 (doze) horas antes do início do evento, bem como a disposição dos demais itens utilizados na estrutura do evento até 4 (quatro) horas antes do início do evento, programado para ocorrer no dia 14 de fevereiro de 2026, a partir das 18h.

1.2.1.1. Isso significa que todos os serviços de montagem da decoração deverão ser concluídos até às 6 horas do dia 14 de fevereiro de 2026, estendendo a montagem da estrutura até o horário limite das 14 horas do mesmo dia, permitindo tempo suficiente para ajustes e correções antes do início do evento.

1.2.1.2. Durante o período em que o evento estiver ocorrendo, a empresa contratada será responsável por realizar reparos e manutenções que se fizerem necessários, garantindo a execução imediata de reparos dentro de até 30 (trinta) minutos quando solicitado.

1.2.2. As estruturas das barracas destinadas à venda de alimentos deverão ser desmontadas imediatamente após o término do evento, a partir das 00h01, devendo a desmontagem ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) horas.

1.2.2.1. Os elementos decorativos, por sua vez, deverão permanecer instalados até o dia 17/02/2026, com retirada prevista para o dia 18/02/2026, no período da manhã.

1.2.3. Todos os itens devem ser removidos com cuidado e armazenados de forma adequada para garantir que possam ser reutilizados em edições futuras.

1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.4.1. Realização de uma reunião com todas as partes envolvidas (contratante e contratadas) para apresentar o cronograma do projeto, definir responsabilidades e alinhar as expectativas, abordando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

pontos como locais de instalação, acesso a materiais e prazos críticos.

1.4.2. Elaboração de um cronograma detalhado, incluindo a sequência das atividades, com datas específicas para a montagem, manutenção e desmontagem dos itens decorativos e de iluminação. Este cronograma deve incluir prazos intermediários para revisão e aprovação das etapas pela contratante.

1.4.3. A montagem e instalação de toda a decoração e iluminação devem ser finalizadas até 12 horas antes da abertura oficial do evento, que está programada para o dia 14 de fevereiro de 2026.

1.5. A empresa contratada será responsável pela colocação de todos os elementos decorativos, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e a conformidade com as normas de segurança.

1.6. A empresa contratada deverá fazer a execução de reparos e substituições imediatas em caso de falhas ou danos, com um tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos para atendimento às solicitações de manutenção.

1.7. Após o encerramento do evento, a empresa contratada deverá realizar a desmontagem conforme cronograma e de forma cuidadosa de todos os itens decorativos, assegurando que os materiais sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura.

1.8. Após a desmontagem, será realizada uma avaliação final dos serviços prestados, verificando a integridade dos materiais e a conformidade com as especificações do contrato. Quaisquer danos ou perdas devem ser documentados e comunicados à contratante.

1.9. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo maquinário, equipamentos, pessoal, EPIS, parafusos, porcas, parafusadeiras, caminhões, guindastes (munk) e outros insumos necessários para a realização dos trabalhos, serão de total responsabilidade das empresas contratadas.

1.10. As empresas devem assegurar que todos os recursos necessários para a execução dos serviços estejam disponíveis e em conformidade com as especificações requeridas.

1.11. Após a conclusão da fase de montagem da decoração, a contratante realizará uma vistoria técnica para verificar se os serviços estão de acordo com o memorial descritivo e as especificações acordadas.

1.12. Quaisquer ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização devem ser realizados antes da aceitação final dos serviços.

1.13. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.

1.14. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os certificados de capacitação do técnico responsável pela execução dos serviços, conforme as seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- d) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- e) NR 35 - Trabalho em Altura;

1.17. A empresa licitante deverá demonstrar o vínculo com os profissionais constantes nos itens 1.13, 1.14, mediante a apresentação:

- I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;
- II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	UN	01		
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas	UN	1.000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	metalizadas coloridas medindo 50m cada				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$					

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

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0054.2039.0001 -REALIZAÇÃO DO CARNAVAL RETRÔ
3.3.9.03.00 - MATERIAL DE CONSUMO (886)
3.3.9.03.92.30 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS (88615)
3.3.9.03.99.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (88799)

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

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

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

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

2.6. Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

2.7. Considerando as condições que podem ensejar o cancelamento do evento, especificamente relacionado às condições climáticas e a possibilidade de cancelamento por casos fortuitos e de força maior, as partes concordam com o seguinte:

2.7.1. Cancelamento por Condições Climáticas:

a) Caso o evento seja cancelado pelo CONTRATANTE devido a condições climáticas desfavoráveis à realização do evento, os seguintes termos se aplicam:

a.1) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 70% (setenta por cento).

a.2) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 40% (quarenta por cento).

a.3) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 20% (vinte por cento).

2.7.2. Cancelamento com Antecedência Superior a 24 Horas:

a) Se o CONTRATANTE comunicar o cancelamento do evento com uma antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA.

2.7.3. Cancelamento devido a Casos Fortuitos e de Força Maior:

a) As disposições do 7.2.1. também se aplicam a casos fortuitos e de força maior que impeçam a realização do evento.

2.7.4. Procedimento de Pagamento em Caso de Cancelamento:

a) Para a aplicação das regras estabelecidas acima, a Secretaria responsável pela contratação poderá determinar o pagamento por meio de procedimento interno, sem a necessidade de abertura de Processo Administrativo Especial, a seu critério.

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

3.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços até o dia 27 de fevereiro de 2026, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo período de 30 (trinta) dias, a critério da Secretaria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

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

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

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

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003, tendo como obrigação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.14. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DA CONTRATAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) A empresa contratada, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.
- b) A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os certificados de capacitação do técnico responsável pela execução dos serviços, conforme as seguintes Normas Regulamentadoras (NRs):

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- d) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- e) NR 35 - Trabalho em Altura;

- c) A empresa licitante deverá demonstrar o vínculo com os profissionais constantes nas alíneas "a", "b", mediante a apresentação:

- I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;
- II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços até o dia 27 de fevereiro de 2026, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo período de 30 (trinta) dias, a critério da Secretaria.

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

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

4.3. O objeto da presente licitação será recebido:

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

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

4.3.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

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

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

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

4.6.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Realizar os serviços de acordo com as especificações, prazos, locais indicados pelo MUNICÍPIO e demais condições constantes neste Termo de Referência;

b) Cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas;

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

d) Executar todos os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos no memorial descritivo e cronograma do evento;

e) Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, fretes, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos produtos e aos seus empregados;

f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao MUNICÍPIO, desde que comprovada a culpa daqueles;

h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do termo de referência, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

i) Responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta do fornecedor, de acordo com a legislação em vigor;

j) Garantir que todos os materiais, equipamentos e mão de obra sejam fornecidos conforme o exigido, com a devida qualidade, segurança e de acordo com as normas técnicas aplicáveis;

k) Realizar a manutenção contínua das instalações de iluminação e decoração durante todo o período do evento, garantindo reparos rápidos e intervenções dentro de uma hora após a identificação de qualquer falha;

l) Fornecer uma equipe técnica disponível para solucionar problemas ou emergências relacionadas aos serviços prestados, de forma a garantir a continuidade das operações sem interrupções;

m) Responsabilizar-se pela desmontagem cuidadosa e pelo acondicionamento dos itens decorativos após o término do evento, garantindo que sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura;

n) Realizar a limpeza final após a desmontagem, deixando o espaço em boas condições para uso público

5.2. DO MUNICÍPIO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- a) Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo projetos, layouts, especificações técnicas e orientações específicas;
- b) Assegurar que a empresa contratada tenha acesso aos locais de instalação, com apoio logístico e coordenação necessária para o andamento das atividades;
- c) Designar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, monitorando todas as etapas e verificando se as atividades estão sendo realizadas conforme o memorial descritivo;
- d) Atuar junto ao FORNECEDOR na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;
- e) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- f) Notificar a empresa em caso de irregularidades.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- i) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003.
- 6.6.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1.** O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:
- 7.1.1.** no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.
 - 7.1.2.** se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.
 - 7.1.3.** se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.
 - 7.1.4.** O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensão de participar em licitações com esta administração.
 - 7.1.5.** A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.
 - 7.1.6.** O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.
 - 7.1.7.** Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

- 8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- 8.2.1.** Advertência;
- 8.2.2.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

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

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

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

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

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

- 8.10.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 8.10.2.** Pagamento da multa;
- 8.10.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS
Sérgio Chesini

Contratada
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Ridan Coser Villa - OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO CARNAVAL RETRÔ 2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente solicitação se trata da contratação de empresa especializada que realize a prestação de serviços de decoração, montagem e desmontagem de estrutura do Carnaval Retrô 2026, conforme especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR VALOR
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	R\$19.800,00	R\$ 12.000,00	R\$ 22.300,00	R\$19.800,00
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas metalizadas coloridas medindo 50m cada	R\$ 10.050,00	R\$ 20.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 10.050,00
	TOTAL	R\$ 29.850,00	R\$ 32.00,00	R\$ 34.300,00	R\$ 29.850,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.765/2023, caracterizando-se como comum, de acordo com justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para a execução dos serviços de decoração, montagem e desmontagem de estruturas é essencial para transformar o ambiente do Carnaval Retrô 2026 em um espaço festivo, atrativo e funcional. Este investimento é estratégico para valorizar a tradição do evento e impulsionar a atratividade turística do município, considerando que o Carnaval é uma importante manifestação cultural que movimenta a economia local, especialmente os setores de comércio, serviços e turismo.

2.2. A criação de uma ambientação temática de alta qualidade é fundamental para reforçar a identidade cultural da cidade e proporcionar uma experiência nostálgica e memorável tanto para os moradores quanto para os visitantes. O Carnaval Retrô é um evento que promove um



resgate cultural das décadas passadas, valorizando a memória coletiva e fortalecendo o sentimento de pertencimento e orgulho na comunidade.

2.3. A decoração e as estruturas temporárias são elementos-chave para destacar os espaços públicos e pontos turísticos da cidade, garantindo a segurança, a funcionalidade e o conforto dos participantes durante o evento. A utilização de tecnologias modernas e materiais de qualidade contribuem para uma execução eficiente e econômica, promovendo uma experiência que atende às expectativas da população e dos turistas, sem comprometer os recursos públicos.

2.4. Além disso, a realização do Carnaval Retrô estimula a ocupação de espaços públicos e fortalece o posicionamento do município como destino turístico durante o período de verão. O aumento no fluxo de visitantes gera um impacto positivo nas atividades econômicas locais, consolidando o evento como um dos destaques do calendário cultural da cidade.

2.5. Portanto, a execução deste projeto é justificada pela sua relevância para a valorização da cultura local, pelo seu papel estratégico no estímulo ao desenvolvimento econômico do município e pela sua contribuição para consolidar a cidade como referência em eventos temáticos de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para o Carnaval Retrô 2026 abrange a contratação de serviços especializados em decoração, montagem e desmontagem de estruturas, visando criar um ambiente temático e envolvente que remeta à nostalgia das décadas passadas. O projeto contempla um layout cuidadosamente planejado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com base na experiência acumulada em edições anteriores e nas necessidades específicas deste evento.

3.2. A proposta inclui a instalação de elementos decorativos de grande impacto visual, iluminação que destaque os espaços e crie uma atmosfera festiva, e estruturas temporárias que garantam funcionalidade, segurança e conforto ao público. Tudo foi dimensionado para atender às demandas do evento e proporcionar uma experiência memorável, alinhada com a tradição cultural do Carnaval Retrô e com as expectativas do público e dos turistas.

3.3. A solução também foca na otimização dos recursos, utilizando materiais e tecnologias modernas que combinam eficiência e sustentabilidade. O resultado esperado é um evento de alto padrão, que valorize os espaços públicos, impulsione o turismo, fortaleça o comércio local e consolide Garibaldi como um destino de referência para eventos culturais e temáticos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. A contratação de serviços contratação de empresas para a execução dos serviços de decoração têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Prazos:

4.2.1. A montagem e instalação de toda a decoração deve ser finalizada até 12 (doze) horas antes do início do evento, bem como a disposição dos demais itens utilizados na estrutura do evento até 4 (quatro) horas antes do início do evento, programado para ocorrer no dia 14 de fevereiro de 2026, a partir das 18h.

4.2.1.1. Isso significa que todos os serviços de montagem da decoração deverão ser concluídos até às 6 horas do dia 14 de fevereiro de 2026, estendendo a montagem da estrutura até o horário limite das 14 horas do mesmo dia, permitindo tempo suficiente para ajustes e correções antes do início do evento.

4.2.1.2. Durante o período em que o evento estiver ocorrendo, a empresa contratada será responsável por realizar reparos e manutenções que se fizerem necessários, garantindo a execução imediata de reparos dentro de até 30 (trinta) minutos quando solicitado.

4.2.2. As estruturas das barracas destinadas à venda de alimentos deverão ser desmontadas imediatamente após o término do evento, a partir das 00h01, devendo a desmontagem ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) horas. Os elementos decorativos, por sua vez, deverão permanecer instalados até o dia 17/02/2026, com retirada prevista para o dia 18/02/2026, no período da manhã.

4.2.2.1. Todos os itens devem ser removidos com cuidado e armazenados de forma adequada para garantir que possam ser reutilizados em edições futuras.

4.3. Obrigações das partes:

4.3.1. Da Empresa Contratada:

- a) Realizar os serviços de acordo com as especificações, prazos, locais indicados pelo MUNICÍPIO e demais condições constantes neste Termo de Referência;
- b) Cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas;
- c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- d) Executar todos os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos no memorial descritivo e cronograma do evento;
- e) Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, fretes, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos produtos e aos seus empregados;



- f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao MUNICÍPIO, desde que comprovada a culpa daqueles;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do termo de referência, ficando, ainda, isento o MUNICÍPIO de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- i) Responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta do fornecedor, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Garantir que todos os materiais, equipamentos e mão de obra sejam fornecidos conforme o exigido, com a devida qualidade, segurança e de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
- k) Realizar a manutenção contínua das instalações de iluminação e decoração durante todo o período do evento, garantindo reparos rápidos e intervenções dentro de uma hora após a identificação de qualquer falha;
- l) Fornecer uma equipe técnica disponível para solucionar problemas ou emergências relacionadas aos serviços prestados, de forma a garantir a continuidade das operações sem interrupções;
- m) Responsabilizar-se pela desmontagem cuidadosa e pelo acondicionamento dos itens decorativos após o término do evento, garantindo que sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura;
- n) Realizar a limpeza final após a desmontagem, deixando o espaço em boas condições para uso público.

4.3.2. Da Prefeitura Municipal de Garibaldi:

- a) Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo projetos, layouts, especificações técnicas e orientações específicas;
- b) Assegurar que a empresa contratada tenha acesso aos locais de instalação, com apoio logístico e coordenação necessária para o andamento das atividades;
- c) Designar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, monitorando todas as etapas e verificando se as atividades estão sendo realizadas conforme o memorial descritivo;
- d) Atuar junto ao FORNECEDOR na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;
- e) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- f) Notificar a empresa em caso de irregularidades.



g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4.4. Hipótese de Sanções: Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, a empresa contratada estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, podendo ser aplicadas advertências, multas e até mesmo a rescisão contratual.

4.5. Hipóteses de Rescisão Contratual: Além das hipóteses previstas em lei, a rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) Descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato pela empresa contratada;

b) Não execução dos serviços de acordo com as normas técnicas e de segurança estabelecidas;

c) Outras situações previstas em lei ou no contrato.

4.6. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Realização de uma reunião com todas as partes envolvidas (contratante e contratadas) para apresentar o cronograma do projeto, definir responsabilidades e alinhar as expectativas, abordando pontos como locais de instalação, acesso a materiais e prazos críticos.

5.1.2. Elaboração de um cronograma detalhado, incluindo a sequência das atividades, com datas específicas para a montagem, manutenção e desmontagem dos itens decorativos e de iluminação. Este cronograma deve incluir prazos intermediários para revisão e aprovação das etapas pela contratante.

5.1.3. A montagem e instalação de toda a decoração e iluminação devem ser finalizadas até 12 horas antes da abertura oficial do evento, que está programada para o dia 14 de fevereiro de 2026.

a) Colocação de todos os elementos decorativos, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e a conformidade com as normas de segurança.

b) Execução de reparos e substituições imediatas em caso de falhas ou danos, com um tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos para atendimento às solicitações de manutenção.



c) Após o encerramento do evento, realização da desmontagem conforme cronograma e de forma cuidadosa de todos os itens decorativos, assegurando que os materiais sejam armazenados de forma adequada para reutilização futura.

d) Após a desmontagem, será realizada uma avaliação final dos serviços prestados, verificando a integridade dos materiais e a conformidade com as especificações do contrato. Quaisquer danos ou perdas devem ser documentados e comunicados à contratante.

5.2. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo maquinário, equipamentos, pessoal, EPIs, parafusos, porcas, parafusadeiras, caminhões, guindastes (munk) e outros insumos necessários para a realização dos trabalhos, serão de total responsabilidade das empresas contratadas. As empresas devem assegurar que todos os recursos necessários para a execução dos serviços estejam disponíveis e em conformidade com as especificações requeridas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Marcelo Bettinelli Machado, matrícula 7003.

6.6. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura Lina Berto Furlanetto, matrícula 6717.

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO



7.1. Após a conclusão da fase de montagem da decoração, a contratante realizará uma vistoria técnica para verificar se os serviços estão de acordo com o memorial descritivo e as especificações acordadas.

7.2. A empresa contratada deve garantir que todos os itens e serviços estejam instalados corretamente e funcionando adequadamente, conforme especificado.

7.3. Todos os materiais utilizados devem ser de qualidade e em conformidade com as normas de segurança.

7.4. Quaisquer ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização devem ser realizados antes da aceitação final dos serviços.

7.5. O pagamento será realizado em parcela única após a desmontagem completa dos itens decorativos e a devolução dos materiais ao acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. A liberação do pagamento estará condicionada à verificação da conservação dos itens devolvidos e ao registro das atividades de desmontagem.

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

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

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço por lote**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, **contendo em seu contrato social a prestação de serviços de publicidade e propaganda**, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

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

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Lote Único:

- a.1) Capacitação técnica: comprovante de boa execução, através de atestado técnico em nome da empresa licitante, ligado(s) ao objeto(s) da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis em características com o(s) objeto(s) da licitação.
- a.2) A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal um mínimo de 01 (um) profissional atuando na empresa;
- a.3) Com relação aos profissionais constantes nas alíneas “a.2”, deverá demonstrar o vínculo com a empresa licitante mediante a apresentação:
 - I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;
 - II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
 - III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;
- a.4) A licitante deverá comprovar a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços, atendendo às exigências de segurança e conformidade com as Normas



Regulamentadoras vigentes. Será obrigatória a apresentação de comprovações de capacitação e treinamento conforme as seguintes NRs:

a.4.1) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI): A empresa deve demonstrar que fornece e exige o uso adequado de EPIs por todos os trabalhadores envolvidos, conforme especificado nas atividades previstas.

a.4.2) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade: É necessário comprovar que todos os profissionais que atuarão em atividades elétricas possuem formação e capacitação específica em segurança com eletricidade, seguindo as diretrizes da NR 10.

a.4.3) NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos: As empresas devem apresentar evidências de que adotam medidas de segurança adequadas no uso de máquinas e equipamentos, prevenindo acidentes e garantindo condições seguras de trabalho.

a.4.4) NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção: Será requerida a demonstração do cumprimento das normas de segurança para as atividades de montagem, instalação e desmontagem de estruturas decorativas, conforme as diretrizes estabelecidas pela NR 18.

a.4.5) NR 35 - Trabalho em Altura: A empresa deve apresentar documentação que comprove a capacitação de seus funcionários para a execução segura de trabalhos em altura, garantindo que todos os procedimentos sigam as normas de segurança e proteção estabelecidas.

b) No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora do Lote 01 e do Lote 02, deverá apresentar ao fiscal do contrato, comprovantes de que a contratada possui em seu quadro de pessoal um mínimo de 3 (três) profissionais atuando na empresa.

b.1) Com relação aos profissionais constantes acima, a empresa contratada deverá demonstrar o vínculo com a empresa mediante a apresentação:

I- Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;

II- No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 29.850,00 (vinte e nove mil oitocentos e cinquenta e oito reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o Decreto Municipal nº 4.765/2023. Ainda, em compatibilidade com os custos de contratação no exercício anterior.



LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR VALOR
1	Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento, conforme memorial descritivo e serviços de transporte.	R\$19.800,00	R\$ 12.000,00	R\$ 22.300,00	R\$19.800,00
2	Aquisição 1.000 (mil) rolos de fitas metalizadas coloridas medindo 50m cada	R\$ 10.050,00	R\$ 20.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 10.050,00

Para o Item 01, a estimativa de preços foi realizada a partir da consulta a fornecedores do ramo, mediante a obtenção das seguintes cotações de mercado: Cotação 1 – Sergio Ribeiro da Silveira, inscrito no CNPJ nº 13.812.335/0001-56, e Cotação 2 – Magik Decoração e Cenografia de Eventos Ltda., inscrita no CNPJ nº 13.507.024/0001-83.

Complementarmente, foi utilizada como parâmetro de referência o contrato firmado em decorrência do Pregão Eletrônico nº 011/2025, cujo objeto contemplou contratação de serviços de natureza equivalente, garantindo a compatibilidade técnica do objeto e a aderência dos valores estimados à realidade do mercado.

Para o Item 02, a estimativa de preços foi realizada a partir da consulta a fornecedores do ramo, mediante a obtenção das seguintes cotações de mercado: Cotação 1 – Sergio Ribeiro da Silveira, inscrito no CNPJ nº 13.812.335/0001-56; Cotação 2 – Magik Decoração e Cenografia de Eventos Ltda., inscrita no CNPJ nº 13.507.024/0001-83; e Cotação 3 – Neuzi Decorações Ltda., inscrita no CNPJ nº 00.180.234/0001-68.

É importante destacar que durante a fase de levantamento de preços para a elaboração da estimativa de custos da contratação destinada à decoração do Carnaval Retrô 2026, foi inicialmente incluído nos pedidos de orçamento o item referente à reutilização de elementos decorativos em formato de máscaras carnavalescas confeccionadas em PS (poliestireno) adesivado, medindo aproximadamente 200 x 70 cm, com acabamento em fita metalizada.

Todavia, após a coleta dos orçamentos de mercado, constatou-se que os referidos elementos já integram o acervo existente da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, encontrando-se disponíveis para reutilização no evento, inexistindo, portanto, a necessidade de nova contratação para fornecimento ou confecção desses itens.

Em anexo, segue a tabela demonstrativa do pregão do ano de 2025, mostrando que já foram adquiridas as referidas máscaras, portanto sendo reutilizadas no ano de 2026.

Ressalta-se que as atividades de instalação, montagem, desmontagem e transporte dos referidos elementos decorativos permanecem plenamente contempladas no Item 2 – Prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento,



conforme previsto no memorial descritivo, não havendo prejuízo à execução do objeto nem necessidade de contratação adicional.

Dessa forma, o referido item foi excluído da licitação, procedendo-se à adequação do orçamento à real necessidade da Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, evitando-se despesa desnecessária e assegurando a compatibilidade do valor estimado com o objeto efetivamente a ser contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta solicitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor:

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0054.2039.0001 -REALIZAÇÃO DO CARNAVAL RETRÔ

3.3.9.03.00.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (886)

3.3.9.03.92.30.00.00.00 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS (88615)

3.3.9.03.99.99.90.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (88799)

Garibaldi, 27 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
JOSEANE DELLIBERALI DOS SANTOS
Data: 27/01/2026 11:08:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSEANE DELLIBERALI DOS SANTOS
Diretora De Departamento

LINA BERTO
FURLANETTO:
40199088004
Assinado de forma digital por LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Dados: 2026.01.27 11:48:44 -03'00'

LINA BERTO FURLANETTO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

PROJETO DE DECORAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI PARA CARNAVAL RETRÔ 2026

MEMORIAL DESCRITIVO

PROPRIETÁRIO: Município de Garibaldi – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

PROJETO: Projeto de decoração do município de Garibaldi para o Carnaval Retrô 2025

LOCAL: Garibaldi/RS

1. INTRODUÇÃO

O Carnaval Retro 2026 é um evento tradicional e aguardado na cidade de Garibaldi/RS, que busca reviver a magia dos carnavais passados, criando um ambiente vibrante e alegre para moradores e turistas. O evento será um grande atrativo turístico, resgatando as memórias do carnaval de rua e promovendo a cidade como um destino de diversão e cultura durante o evento. A decoração carnavalesca, composta por iluminação e adereços, terá como foco a recriação dos cenários um toque moderno e festivo, que visa encantamento e lazer para todos os públicos.

Este memorial descritivo tem como objetivo estabelecer os parâmetros técnicos para a contratação de empresas responsáveis pela prestação de serviço de organização, montagem e desmontagem de evento, conforme distribuído em lote. O lote contempla serviços garantirão a realização do Carnaval Retro 2026 de forma segura, eficiente e visualmente impactante, respeitando as diretrizes de qualidade, prazos e segurança exigidos pela administração pública.

2. JUSTIFICATIVA

A realização do Carnaval Retrô 2026 se faz necessária não apenas pelo seu valor cultural e histórico para a cidade de Garibaldi/RS, mas também pelo seu papel na promoção do turismo e no fomento da economia local. O evento celebra as tradições carnavalescas, resgatando elementos retrô que rememoram os antigos carnavais de rua, criando uma experiência única e nostálgica para os moradores e visitantes.

O Carnaval Retrô atrai um público diversificado, incentivando o comércio, a gastronomia e a rede hoteleira da cidade, consolidando Garibaldi como um destino turístico vibrante na região da Serra Gaúcha durante esse período festivo.

A necessidade de contratação dos serviços decorre do desgaste natural de estruturas e materiais decorativos adquiridos ou utilizados em edições anteriores, além de ações do tempo e fatores externos que demandam a reposição, renovação ou manutenção de peças. A instalação de elementos decorativos e cenográficos, bem como a manutenção adequada, é essencial para garantir a segurança dos participantes e a excelência estética do evento.

A organização do evento em lote visa assegurar uma execução eficiente e especializada,

permitindo que cada empresa contratada atue em sua área específica com excelência, garantindo o cumprimento dos prazos e a entrega de um evento de alta qualidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações técnicas deste memorial descritivo visam assegurar que os serviços a serem contratados atendam aos padrões de qualidade, segurança e eficiência necessários para a execução do Carnaval Retrô 2026. Os serviços estão organizados em um único lote com suas características específicas e requisitos.

3.1. COMPETÊNCIAS DA EMPRESA EXECUTORA

A presente solicitação tem como base a necessidade de disponibilização de infraestruturas adequadas (condições técnicas) para a execução do Carnaval Retrô 2026. As especificações técnicas deste memorial visam assegurar que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade, segurança e eficiência necessários.

Cada empresa contratada será responsável pela coleta dos componentes do acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, mencionados neste Memorial, que estão estocados nos Pavilhões da Fenachamp, localizado na Rua Parque Fenachamp, Garibaldi/RS. A empresa deverá utilizar veículos e caminhões apropriados para a remoção dos itens do depósito, sua instalação e posterior desmontagem. Durante o processo de desmontagem, os itens devem ser retirados com cautela, a fim de minimizar danos e garantir que possam ser reaproveitados. Os componentes devem ser devidamente encaixotados e embrulhados, mantendo as mesmas condições em que foram retirados.

3.1.1. LOTE 01 – DECORAÇÃO

Para a realização dos serviços de decoração descritos no LOTE 01, deverão ser empregadas as seguintes atividades:

Serralheria: Compreende a fabricação, reparo, instalação de objetos e estruturas total ou parcialmente feitas em ferro, incluindo corte, dobra, solda de tubos, placas em aço, vergalhões, arames, barras, cabos e chapas metálicas, incluindo tratamento de superfície

(pintura) e suas formas de fixação (parafusos, rebites, soldas, presilhas, entre outros);

Prestação de serviços: prestação de serviços para montagem e desmontagem de decoração e estrutura do evento CARNAVAL RETRÔ 2026. Evento de rua, que ocorre na Rua Buarque de Macedo, no Centro Histórico de Garibaldi, com duração de 7 horas, a ser realizado no dia 14 de fevereiro de 2026, com extensão aproximada de 400 metros e público estimado em 7 mil pessoas. Para efeitos deste termo, em se tratando das especificações do objeto, devem ser consideradas as seguintes definições:

- **Organização:** a realização dos serviços constantes deste termo de referência.

- **Atividades:** compreende a organização, execução, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo a checagem, preparação dos espaços, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipados em quantidades e características necessárias. Caberá à empresa o serviço de transporte, carregamento, montagem e desmontagem dos itens descritos abaixo, devendo serem dispostos por todo o local do evento, seguindo layout que será entregue pela SMTC. Cabe ressaltar que todos os itens descritos encontrassem depositados nos Pavilhões da Fenachamp, localizado na Rua Parque Fenachamp, nº 320, Bairro São Miguel, na cidade de Garibaldi/RS, onde a empresa contratada deverá retirá-los e, posteriormente devolvê-los no mesmo local.

Fica sob responsabilidade da empresa os veículos, equipamentos, EPI's e todos os materiais e custos que se fizerem necessários para o fretamento e a instalação da estrutura do evento, assim como parafusos e demais elementos de fixação que forem utilizados.

3.2. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços contratados para o Carnaval Retrô 2026 ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Garibaldi, que designará um ou mais responsáveis técnicos para acompanhar a execução das atividades contratadas. As competências e responsabilidades da fiscalização incluem:

Acompanhamento e Supervisão: A fiscalização deverá acompanhar todas as fases de execução dos serviços previstos no lote, garantindo que os mesmos sejam realizados de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos no presente Memorial Descritivo.

Verificação de Conformidade: Será de responsabilidade da fiscalização verificar se os materiais, componentes, e equipamentos utilizados pelas empresas contratadas estão em conformidade com o Memorial Descritivo e as normas técnicas aplicáveis. Isso inclui inspeções de qualidade das peças de reposição e dos materiais fornecidos, além de garantir que a instalação seja realizada de forma correta e segura.

Avaliação da Montagem e Execução: A fiscalização deverá avaliar a montagem, instalação e manutenção de toda a decoração, identificando possíveis falhas ou inadequações. Caso sejam detectados problemas, a fiscalização terá o direito de solicitar reparos, ajustes ou substituições que deverão ser realizados pela empresa contratada de forma imediata, conforme especificado no item 3.3.

Solicitação de Reparo Imediato: A fiscalização poderá solicitar a execução imediata de reparos e ajustes sempre que identificar falhas durante o evento. Os reparos deverão ser realizados pela empresa contratada dentro de até 1 hora após a solicitação, garantindo o pleno funcionamento da decoração, conforme descrito no item 3.3.

Aprovação dos Serviços Realizados: Todos os serviços executados pela empresa contratada serão avaliados pela fiscalização para aprovação. Somente após a verificação de que os serviços foram realizados conforme o Memorial Descritivo e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, será autorizada a medição para fins de pagamento.

Controle de Prazo e Cronograma: A fiscalização será responsável por monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução. Em caso de atrasos ou necessidade de ajustes no cronograma, a fiscalização deverá comunicar as empresas contratadas para que as medidas corretivas sejam adotadas.

Registro de Ocorrências: Qualquer ocorrência que impacte a execução dos serviços, como atrasos, problemas com materiais ou falhas na instalação, deverá ser registrada pela fiscalização. Esses registros serão utilizados para garantir que as empresas cumpram com suas obrigações contratuais e para subsidiar eventuais decisões sobre penalidades ou rescisão de contrato.

Fiscalização da Desmontagem e Armazenamento: Ao término do evento, a fiscalização deverá acompanhar a desmontagem e o correto acondicionamento de todos os itens

decorativos e materiais, conforme descrito no Memorial Descritivo. Será responsabilidade da fiscalização assegurar que os materiais que pertencem ao acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura sejam retirados com cautela e armazenados adequadamente para futuras utilizações.

3.3. PRAZOS E EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá respeitar os prazos estabelecidos no cronograma oficial do Carnaval Retrô 2026, conforme definido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Garibaldi.

Montagem e Preparação: Todos os serviços de montagem, instalação e reforma deverão ser finalizados até 01 (um) dia antes da abertura do evento, garantindo tempo para ajustes e correções.

Manutenção Durante o Evento: A empresa contratada será responsável por realizar visitas regulares durante o evento para inspeção de toda a decoração. Essas visitas visam garantir o pleno funcionamento de todos os itens instalados, sendo necessário realizar reparos ou ajustes imediatamente, caso seja identificado algum problema.

Execução Imediata de Reparo: Caso algum problema seja identificado ou solicitado pela fiscalização, a empresa deverá garantir a execução de reparos dentro de **até 30 minutos** após o recebimento da solicitação, durante todo o evento. Isso inclui ajustes de decoração, ou outros serviços necessários para manter a decoração em pleno funcionamento.

Desmontagem: A desmontagem dos itens decorativos e da iluminação deverá ser realizada logo após o encerramento do evento, em até 06 (seis) horas, garantindo o acondicionamento adequado dos materiais e a preservação dos itens que serão reutilizados em edições futuras.

3.4. CRITÉRIOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

Para garantir a excelência e segurança dos serviços contratados para a execução do Carnaval Retrô 2026, a empresa responsável pelo lote deverá observar os seguintes critérios de qualidade e segurança:

Padrões de Qualidade: Todos os materiais empregados nas decorações devem atender às normas técnicas vigentes e estar de acordo com as especificações do Memorial Descritivo. Isso inclui, mas não se limita a, qualidade de peças decorativas, estruturas e acabamentos.

A empresa contratada será responsável por substituir qualquer item danificado ou que não esteja em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

Acabamento Estético: A decoração deverá seguir o projeto previamente aprovado, garantindo uniformidade visual e acabamento impecável. Todos os ornamentos deverão ser instalados de maneira a não apresentar falhas visuais, danos ou desgaste evidente.

Todos os reparos e manutenções executados durante o evento deverão preservar a estética e o conceito original da decoração.

Execução dos Serviços: Os serviços de instalação, manutenção, montagem e desmontagem deverão ser realizados por profissionais qualificados, garantindo a qualidade técnica e a segurança da execução.

Todos os procedimentos de montagem e instalação devem seguir rigorosamente o cronograma e as especificações técnicas do projeto, observando prazos e garantindo o menor impacto visual e operacional possível.

Padrões de Segurança: Toda a instalação elétrica deverá seguir as normas de segurança vigentes, incluindo as regulamentações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Os materiais elétricos devem possuir certificação adequada, garantindo resistência às condições climáticas (chuva, vento, etc.) e o uso seguro em áreas públicas.

Cabos, extensões e demais componentes elétricos deverão ser devidamente isolados, protegidos e sinalizados, de forma a evitar acidentes.

Segurança na Montagem e Desmontagem: Os serviços de montagem e desmontagem da decoração devem ser realizados por equipes capacitadas, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e obedecendo às normas de segurança do trabalho (NRs).

As atividades deverão ser acompanhadas por supervisores capacitados, e todos os equipamentos (andaimes, escadas, guindastes, etc.) devem estar em perfeito estado de conservação e com a manutenção em dia.

Prevenção Contra Acidentes: Deverá ser evitada qualquer situação que possa gerar riscos à população ou aos trabalhadores envolvidos, como a instalação de componentes decorativos em áreas de risco, proximidade com fios de alta tensão ou obstrução de vias públicas sem sinalização adequada.

A empresa deverá isolar adequadamente as áreas de trabalho e, quando necessário, interromper temporariamente o tráfego de pedestres ou veículos, com sinalização apropriada. Garantia de Integridade Estrutural: Os elementos decorativos instalados deverão ser fixados com segurança e estabilidade, utilizando materiais e técnicas adequadas para evitar queda, deslocamento ou danificação durante o evento.

Todo o sistema de fixação (parafusos, suportes, ancoragens, etc.) deve ser revisado periodicamente para garantir a integridade durante o evento.

Manutenção Preventiva: A empresa deverá realizar manutenções preventivas, especialmente após intempéries ou eventos que possam comprometer a segurança e a integridade da decoração.

Será de responsabilidade da empresa contratada a substituição imediata de qualquer peça ou equipamento que apresente falha ou risco de danos.

3.5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Para assegurar a correta implantação e o perfeito funcionamento da decoração do Carnaval Retrô 2025, será seguido um cronograma rigoroso que contempla as seguintes etapas e prazos:

3.5.1. Prazo de Execução:

As atividades de instalação de decoração deverão iniciar impreterivelmente após a assinatura da ordem de serviço. A partir dessa data, as empresas contratadas deverão mobilizar suas equipes e equipamentos para dar início à execução dos trabalhos previstos no Memorial Descritivo.

É fundamental que as atividades sigam o cronograma estabelecido, garantindo a conclusão das etapas de instalação conforme os prazos estipulados, evitando atrasos que comprometam o evento.

A instalação completa de toda a decoração deve ser concluída até 03 (três) horas antes do início do evento, previsto para o dia 01 de março de 2025, de forma a possibilitar a vistoria final por parte da fiscalização e a realização de ajustes, testes e reparos, caso necessário, antes da abertura do evento. A empresa deve se comprometer a concluir os serviços com antecedência suficiente para garantir a tranquilidade no andamento do cronograma.

3.5.2. MONTAGEM E LOGÍSTICA:

A empresa deverá apresentar um plano de montagem detalhado, com etapas claras e cronogramas para cada frente de trabalho, considerando a logística de transporte e instalação dos materiais descritos no Memorial Descritivo.

É responsabilidade da empresa garantir que todos os ornamentos, equipamentos e estruturas sejam transportados de forma segura e estejam no local de instalação dentro do prazo estabelecido.

Toda a logística de transporte dos itens decorativos e materiais será de responsabilidade da empresa contratada, incluindo a mobilização de veículos apropriados, como caminhões e guindastes, bem como o uso de equipamentos específicos para a montagem.

A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços descritos no memorial, incluindo, mas não se limitando, a pregos, parafusos, porcas, arruelas, rebites, presilhas, buchas e demais elementos de fixação. Esses materiais deverão ser adequados ao tipo de instalação prevista, garantindo segurança e estabilidade das estruturas e ornamentos, conforme as normas técnicas aplicáveis.

A empresa deverá empregar uma equipe técnica especializada para a execução de todos os serviços, garantindo que cada etapa seja realizada por profissionais qualificados.

Os trabalhos de montagem deverão ser realizados com cautela, de forma a evitar transtornos e garantir a segurança dos pedestres e da equipe de trabalho.

A empresa deverá seguir as normas de segurança do trabalho e sinalizar as áreas em

intervenção para evitar acidentes.

3.5.3. DESMONTAGEM E RETIRADA DOS MATERIAIS:

A desmontagem de toda a estrutura decorativa deverá iniciar logo após o encerramento do evento, devendo ser finalizada em até 06 (seis) horas.

É imprescindível que o prazo de desmontagem seja rigorosamente respeitado, a fim de liberar as áreas públicas e garantir a segurança da população.

Todos os materiais decorativos, estruturas deverão ser removidos com o devido cuidado, evitando danos tanto aos itens quanto aos espaços públicos onde estiveram instalados.

A desmontagem deve ser realizada de forma organizada, preservando os itens que possam ser reutilizados em futuras edições ou eventos. A empresa contratada será responsável por acondicionar os materiais que deverão ser reutilizados nas mesmas condições em que foram recebidos, minimizando danos durante a desmontagem.

Será necessário embalar adequadamente os materiais frágeis e acondicionar de maneira apropriada os itens volumosos, garantindo que possam ser armazenados e reutilizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Após a desmontagem, a empresa será responsável por devolver todos os componentes do acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ao depósito nos Pavilhões da Fenachamp. O transporte deve ser realizado com veículos apropriados e a devida cautela para evitar danos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de decoração o Carnaval Retrô 2026 serão divididos conforme o lote descrito abaixo, abrange atividades específicas que visam garantir a execução, manutenção e desmontagem da decoração de maneira organizada, dentro dos padrões técnicos exigidos.

5. DECORAÇÃO

5.1 INSTALAÇÃO DE MÁSCARAS CARNAVALESCAS

Para ornamentação dos postes ao longo da rua Buarque de Macedo a empresa contratada

deverá instalar máscaras carnavalescas temáticas em PS (poliestireno) adesivado e fixadas em postes decorativos, como mostrado no projeto.

Processo de Instalação: As máscaras serão afixadas nos postes utilizando suportes metálicos já existentes ou adaptados. Cuidados serão tomados para que a decoração esteja bem visível e estável.



5.2 MONTAGEM E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO SUSPensa

A empresa contratada deverá realizar a instalação de estrutura metálica (postes em formato de 'L', do acervo da SMTC, em quantidades que forem necessárias) e cabos de aço + franjas metalizadas (acervo da SMTC) ao longo da Rua Buarque de Macedo. Extensão total da cobertura de 190 metros. Instalação de franjas em cabos de aço com largura de 12 metros, dispostos a cada 2 metros um do outro, totalizando 95 faixas ao longo dos 190 metros de extensão.

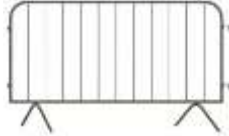
A decoração suspensa, visível no projeto, consiste em elementos decorativos pendurados, com predomínio de fitas metalizadas, formando um efeito visual de cascata ao longo da via.



5.3 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS (ACERVO DA SMTC)

A empresa contratada deverá realizar o **transporte, a instalação e a posterior desmontagem de 6 (seis) casas de madeira**, pertencentes ao acervo da SMTC, destinadas à comercialização de alimentos e bebidas, as quais serão **instaladas ao longo da Rua Buarque de Macedo**, conforme layout e orientações da fiscalização.

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM	QUANTIDADE
1	Mesa redonda (acervo da SMTC) Ø 60cm x 0,70 metro de altura		73
2	Cadeira (acervo da SMTC)		292
3	Lixeiras (acervo da SMTC)		25
4	Guarda elevada de observação (acervo da SMTC) 1,00 x 1,00 x 2,10 metros - Desmontável		5
5	Gradil metálico 2 x 1 metros		10

			
6	Instalação de estrutura metálica (postes em formato de 'L', do acervo da SMTC, em quantidades que forem necessárias) e cabos de aço + fitas metalizadas (aquisição por conta da contratada) ao longo da Rua Buarque de Macedo. Extensão total da cobertura de 190 metros. Instalação de fitas em cabos de aço com largura de 12 metros, dispostos a cada 2 metros um do outro, totalizando 95 faixas ao longo dos 190 metros de extensão.		1
7	Instalação de máscaras carnavalescas confeccionadas em PS (poliestireno) adesivado, medindo aproximadamente 200x70cm, com acabamento com fita metalizada, (ACERVO DA SMTC), seguindo o projeto e as especificações visuais constantes no memorial descritivo, incluindo detalhes como formato, tamanho, cores e elementos gráficos.		20
8	Transporte dos itens do acervo da SMTC até o local do evento e vice-versa.		01
9	Montagem de estruturas de madeira para comercialização de alimentos e bebidas (Acervo da SMTC)		06

6. SERVIÇOS FINAIS

A instalação da decoração deverá estar concluída até o 12 (doze) horas antes do início do evento, bem como disposição dos demais itens utilizados na estrutura do evento até 4 (quatro) horas antes do início do evento, para que possam ser realizados todos os testes necessários para o perfeito funcionamento.

Após a montagem de toda a decoração, caberá a empresa ora contratada realizarem os serviços de reparos e manutenções que se fizerem necessários durante todo o evento, compreendido dia 14 de fevereiro de 2026. A empresa contratada no lote 1 deverá garantir o pleno funcionamento, além de realizar a execução imediata de reparos dentro de até 30 (trinta) minutos quando solicitado, durante todo o evento.

A partir do dia 15 de fevereiro às 00:01h a empresa deverá iniciar o processo de desmontagem da estrutura de decoração utilizados, procedendo com o correto manuseio das peças e equipamentos, armazenando-os de forma correta e adequada, conforme orientação do Fiscal, devendo serem estocados em local indicado pelo responsável. Os serviços de desmontagem deverão ser finalizados em até 6 horas.

Garibaldi, 11 de dezembro de 2025.

MARCELO BETTINELLI MACHADO

Arquiteto e Urbanista

CAU Nº A285857-6