

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na gestão do evento "Itajaí Reconhece – Selo Social", conforme especificações que abaixo seguem.

1.1. Especificações e quantidades

Serviço	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Gestão do evento	Gestão do evento "Itajaí Reconhece – Selo Social" de acordo com as especificações da planilha abaixo	01	R\$160.000,00	R\$160.000,00

Hall de Entrada

1 Pergolado em madeira de 4x4m e com 3,0 de altura, com lâmpadas de led em forma de cortina, revestido de tecido preto com aplicação de produto antichama, com laudo e RRT fornecido por profissional com registro no CAU, certificado de proteção passiva contra fogo, ficha técnica e a danfe de aquisição do produto.

1 Conjunto de verdes ou flor de cipó de decoração pendurado e na cor branca revestindo a parte superior do pergolado

1 Varal de luz 10 pontos de iluminação pendentes para prender na parte superior do pergolado com fio na cor preta e lâmpadas na cor amarela

1 mesa de espelho 2,40 x 0,90.

2 arranjos de flores naturais em vasos ornamentais de 1mt de altura.

2 aparadores de apoio

1 mesa de medindo 1,50x0,90 para checkin.

1 arranjo de flores naturais, de 1mt de altura, em vaso grande ornamental

2 Backdrop do evento - 3,0x 3,0m (arte a ser enviada pelo contratante)

Salão Principal

300 Cadeiras Tiffany dourada em polipropileno (ou similar) - Altura: 91 cm | Largura: 40 cm | Profundidade: 40 cm. Suporta até 180kg

37 mesas redondas - tampo com 1,35m

toalhas de mesas redondas com 3 metros do comprimento alternada sendo: (80 no total)

20 nude listrada

20 nude lisa

20 floral brocado pêssego

20 capuchinos brocadadas

40 arranjos de mesa c/ vidros peças baixas com flores naturais e folhagens nobres

40 arranjos de mesa c/ vidros altos (80 cm) e base fina com flores naturais e folhagens nobres.

30 plantas ornamentais verdes com vasos de móveis de demolição decorando em torno do salão

30 pontos de iluminação cênica (de pé) em torno do salão

02 telões de led medindo 1,0 x 0,5 para ficar na parte superior do salão principal como repetidores do telão do palco - modelo P3,9 ou superior

1 cortina preta para fechar porta da área externa com 5,10 (largura) x 3,0 (altura)

1 Varal de luz 10 pontos de iluminação pendentes para prender na parte superior da cortina (5,10m de largura) com fio na cor preta e lâmpadas na cor amarela

Palco

1 ciclorama de metal revestido de tecido com aplicação de produto antichama, com laudo e RRT fornecido por profissional com registro no CAU, certificado de proteção passiva contra fogo, ficha técnica e a danfe de aquisição do produto, com 12 metros de comprimento e 04 metros de altura.

1 mesa de autoridades de 3,5m, revestida em tecido branco brocado para 6 pessoas.

6 cadeiras tiffany branca para mesa de autoridades

1 Mesa de apoio de 2,0 metros, revestida com tecido branco brocado

2 arranjos de flores naturais, com 02 vasos de ferro fundido com base em

madeira de demolição medindo 1,80 de altura (ao lado do palco)

2 arranjos com flores naturais com formas em floreiras em madeira de demolição 1,20 de comprimento e 0,35 cm de altura em frente ao palco.

1 púlpito de ferro branco com tampa de vidro

1 arranjo em frente ao púlpito com flores nobres e folhagens verdes.

10 pontos de iluminação tipo canhão de luz (de pé) para frente e fundo do palco;

6 pontos de iluminação cênica com suporte (estrutura Q30)

1 telão de led medindo 4mx2m, para exibição das logomarcas das empresas e vídeos institucionais (incluir operador, além da montagem e desmontagem) - modelos P3,9 ou P4,8

2 mini escadas de 4 degraus para acesso frontal ao palco

Sistema completo de sonorização, incluindo no mínimo: 02 (dois) microfones sem fio, caixas de som amplificadas com potência adequada ao ambiente, mesa de som para controle de áudio e equipamento para reprodução de música ambiente (com entrada USB, Bluetooth ou similar). Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de funcionamento, garantindo qualidade e clareza sonora.

Espaço Lounge (Espaço conceitual para fotos)

1 Painel de fundo personalizado (backdrop) com identidade visual do evento (a ser disponibilizado pelo contratante);

1 Estrutura de sustentação para o painel (em box truss ou outro suporte adequado);

Decoração com folhagens e plantas ornamentais (naturais ou artificiais) para moldura do painel aplicadas de forma assimétrica;

Iluminação cênica de piso (tipo banho de luz, ribalta ou pimbim) para realce do painel e elementos decorativos - iluminação com tonalidade quente ou âmbar, criando destaque e sofisticação;

1 Tapete ou piso decorativo para a área de recepção/fotos

****** A empresa contratada será responsável pela instalação completa e desmontagem da decoração do evento.

Material Gráfico e Moldura

75 unidades de Certificados (só frente) papel 230g; Acabamento, papel 230g; A3 couché, formato 40x23cm, com Cortes Faca de Corte Vinco com corte a

Especial Diagonal, Estilo Selo). (Cor)

75 unidades de Molduras – tipo sanduíche em madeira de boa qualidade (cor clara) com vidro de 3 milímetros antirreflexo, e transparente, tamanho 48X32

75 cartões de identificação das mesas a serem impressos em papel sulfite A4 (cor) de acordo com mapa fornecido pelo contratante

Placa Projetos Destaques e Homenagem Comissão

7 unidades de Placa em alumínio dourada 20x15cm com sublimação

7 unidades de Estojo em veludo preto para placa com berço

12 Medalhas de latão dupla com diâmetro de 8 cm, gravada em ferrocorrosão (baixo relevo) com pintura resinada colorida

12 Estojo em MDF com forração em veludo azul marinho com berço reclinável e fecho metálico dourado

Coquetel para 550 pessoas

Canapés Artesanais: (2000 cada)

Canapé de peito de peru

Canapé parmesão ao vinho

Mini quiches: (500 cada)

Camarão

Quatro queijos

Lorraine (bacon, queijos e presunto)

Gorgonzola e creme de milho

Assados e fritos:

Frito- coxinha de frango (500 unidades)

Assado- Empadinha palmito (1000 unidades)

Assado- Empadinha frango (1000 unidades)

Frito- Mini pastel de carne (500 unidades)

Doces Gourmet: (500 cada)

Tortinha de limão

Tortinha avelã e cereja

Finger cupcake de brigadeiro

Docinhos: (500 cada)

Top- Leite Ninho e Nutella

Top- Limão Siciliano

Clássicos- Casadinho

Clássicos- Brigadeiro

* Louça (incluir toda louça necessária para servir a alimentação do evento)

Água

750 Garrafas de 300 ml de água mineral sem gás

550 Garrafas de 300ml de água mineral com gás

Serviços e material complementar

20 Garçons (A equipe deve ter um líder para coordenar as ações dos demais garçons)

10 Copeiros/Barmans (para apoiar o bar no serviço de bebidas)

4 Agente de serviços gerais (apoio durante evento e limpeza pós-evento)

8 Recepcionistas

2 Intérpretes de LIBRAS

1 Cerimonialista / Coordenadora de eventos para acompanhar montagem, evento e desmontagem - 16 horas

1 ambulância tipo suporte básico com equipe técnica, para atendimento de urgência e emergência no local, conforme orientação da Vigilância Sanitária.

Bebidas e demais itens associados

Atividade de comercialização de bebidas, abrangendo produtos e/ou serviços. A empresa VENCEDORA do certame terá exclusividade total na exploração comercial de seus produtos no segmento de bebidas, na venda ao público final do evento (550 convidados). Os itens a serem comercializados deverão ser:

- Bebidas alcoólicas: cerveja, espumante, vinho (branco e tinto);
- Bebidas não alcoólicas: refrigerante e sucos;
- Infraestrutura e equipe: barman, garçons, atendentes, copos de vidro, taças, baldes, gelo mineral e demais utensílios."

Durante a realização do evento, observa-se a necessidade de oferecer bebidas diversas ao público presente, de forma organizada, segura e com qualidade. Considerando que a Administração Pública não pode realizar atividades comerciais, a solução mais viável e juridicamente adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestar o serviço de fornecimento e venda de bebidas no local (bar existente no salão de festas onde ocorrerá o evento), sem qualquer custo ao município.

Ressalta-se que os preços praticados pela contratada não poderão ser abusivos, devendo manter-se compatíveis com a média de mercado vigente na cidade, de forma a assegurar o acesso do público e a observância aos princípios da razoabilidade e modicidade.

1.2. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo,

respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12.840/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa Selo Social é realizado pelo Município de Itajaí para certificar as organizações públicas, privadas e não governamentais que realizam investimento em práticas sustentáveis. A necessidade de promover um evento de certificação justifica-se pela importância de reconhecer formalmente como socialmente responsáveis as empresas que vinculam suas marcas a estas práticas sustentáveis

A certificação das organizações no Programa Selo Social as reconhece, representando, assim, um importante diferencial para estas empresas. O reconhecimento como organização socialmente responsável, tem como base as metas dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável estabelecidas pela Organização das Nações Unidas (ONU).

Anualmente, são abertas inscrições para os interessados e, após a avaliação da comissão responsável, são entregues os certificados. Nesta edição, a cerimônia será realizada no dia **26 de novembro de 2025** e contemplará a certificação de **75 organizações**. Além disso, 7 participantes serão apresentados com o Destaques pelos projetos e ações com relevante impacto social e inovação. O evento tem como objetivo encerrar o ciclo com a entrega dos certificados às organizações que tiveram seus projetos aprovados pela Comissão Avaliadora.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por pregão eletrônico.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de

preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

() Não

(X) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: 10 dias úteis antes da adjudicação do contrato pelo licitante vencedor

Detalhamento de amostras: Declaração de que a empresa tenha recurso humano e material para realizar o evento (Comprovação por meio de contrato, declaração do profissional, carteira de trabalho ou qualquer outro documento que comprove o vínculo)

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: PEMI e Secretaria de Assistência Social

Local de entrega das amostras:

Rua Alberto Werner, nº100, 3º andar, Diretoria de Licitações e Contratos

Condições e critérios de avaliação e julgamento dos documentos:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
10		Conforme detalhamento de quantidade dos item "Serviços e materiais complementares"

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Apresentação de cadastro válido junto ao ministério do turismo (CADASTUR).

Atestado de Capacidade Técnica - Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviço pertinente e compatível, em características semelhantes com o objeto da presente licitação, ou seja, serviços de GESTÃO DE EVENTOS com planejamento, cerimonial, cenografia, montagem/desmontagem, decoração, iluminação, produção, comprovando que o objeto do atestado se refere a evento com pelo menos 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. Estima-se que o presente evento tenha um público na ordem de 550 convidados, motivo este que justifica o pedido de comprovação de público mínimo atendido em evento anterior.

Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do evento; local e data do evento, número de público do evento, descrição completa dos serviços prestados.

Qualificação Econômica: Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou dentro do prazo de validade expresso no próprio documento.

Será admitida, para fins de habilitação, a participação de empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem, juntamente com a certidão, documentação comprobatória da regular tramitação do processo e da aprovação judicial do plano de recuperação, acompanhada de manifestação da autoridade judicial competente que ateste a viabilidade econômico-financeira da empresa para contratar com a Administração Pública.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Após a emissão da Nota de empenho, a empresa tem até 5 dias para iniciar a preparação do evento.

Pede-se que a empresa apresente amostras dos itens de alimentação (5 itens de cada) para aprovação da Comissão Organizadora. A empresa também deverá apresentar o Alvará Sanitário do fornecedor dos itens de alimentação e bebidas.

Pede-se ainda que a empresa apresente o croqui do evento para

avaliação da Comissão Organizadora.

No caso dos equipamentos eletrônicos previstos para a realização do evento, pede-se que a empresa se responsabilize pela equipe técnica responsável pelo seu pleno funcionamento durante o uso do mesmo.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Rua Alberto Werner, nº100, 3º andar, Diretoria de Planejamento e Projetos Estratégicos .

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

☒ O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, contados da data da autorização dos serviços.

☐ O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: André Leonardo Severino
Cargo: Secretário de Assistência Social e Cidadania
Matrícula: 1659804
E-mail: sas-secretaria@itajai.sc.gov.br

Fiscal de gestão:

Nome: Aline da Silva Conceição
Cargo: Diretora Administrativo e Financeiro
Matrícula: 2689101
E-mail: aline.conceicao@itajai.sc.gov.br

Fiscal de execução:

Nome: Iokari Gabriele Fritz
Cargo: Diretora de Relações Temáticas
Matrícula: 2689302
E-mail: iokari.fritz@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações

constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no dia do evento, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Da forma de pagamento

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **Secretaria de Assistência Social e Cidadania**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Ação: 2.354 - Desenvolvimento de Atividades Voltadas para Promoção da Cidadania e Direitos Humanos - Despesa 812 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 160.000,00**

Itajaí/SC, 25 de agosto de 2025.

Luciana Duarte March Detoie
Responsável TR

André Leonardo Severino
Secretário Municipal Assistência
Social e Cidadania