



TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO – DESTINADO AO ATENDIMENTO E APOIO AO PÚBLICO DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS; DE BRIGADISTAS – DEVIDAMENTE CAPACITADOS E CERTIFICADOS CONFORME A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 028 DO CBMSC PARA SITUAÇÃO PREVENTIVA E ATENDIMENTO A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS; DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA DE SIMPLES SOCORRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UNIDADE MÓVEL COM SUPORTE BÁSICO À VIDA (AMBULÂNCIA TIPO B) PARA APOIO EM EVENTOS DAS UNIDADES GESTORAS A FIM DE ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de recepção, brigadista e ambulância, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

| ITEM | DESCRIPTIVO DO ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|---|-------------------|------------|----------------------|---------------------|
| 01 | RECEPÇÃO – SERVIÇO DE RECEPÇÃO DESTINADO AO ATENDIMENTO E APOIO AO PÚBLICO DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS | Horas | 1.440 | R\$31,39 | R\$45.201,60 |
| 02 | BRIGADISTAS – SERVIÇO DE BRIGADISTAS DEVIDAMENTE CAPACITADOS E CERTIFICADOS CONFORME A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 028 DO CBMSC PARA SITUAÇÃO PREVENTIVA E ATENDIMENTO A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA | Horas | 2.072 | R\$41,95 | R\$86.920,40 |



| | | | | | |
|----|--|-------|-----|-----------|----------------------|
| | DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS | | | | |
| 03 | AMBULÂNCIA – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA DE SIMPLES SOCORRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UNIDADE MÓVEL COM SUPORTE BÁSICO À VIDA (AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO – TIPO B) PARA APOIO EM EVENTOS DAS UNIDADES GESTORAS. | Horas | 818 | R\$216,33 | R\$176.957,94 |

1.1.1. Valor total estimado da contratação: **R\$309.079,94 (trezentos e nove mil, setenta e nove reais e noventa e quatro centavos).**

1.2. O objeto desta contratação possui natureza **comum**, conforme caracterização constante do **Estudo Técnico Preliminar**, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do **Decreto Municipal nº 9.430/2023**, bem como, possui caráter por escopo, conforme definido no art. 6º, inciso XVII, da referida Lei, uma vez que não se trata de prestação contínua de serviços, mas sim de contratações eventuais, com início e término previamente definidos, cujo resultado esperado é a disponibilização de estrutura e pessoal qualificado para atendimento das necessidades pontuais de cada evento.

“Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 9.430/2023, por possuir padrões e especificações usuais no mercado, passíveis de descrição objetiva e comparável, conforme demonstrado no ETP.”

Art. 6º - (...)
(...)

XVII – **Serviços não contínuos ou contratados por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

1.3. Considerando que o valor estimado da contratação é superior ao limite previsto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplica à presente licitação a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP).



1.4. Ressalta-se, contudo, que será assegurado, no que couber, o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

1.5. A contratação dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, a ser elaborado pelo setor competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.6. A minuta do contrato integrará o processo administrativo correspondente e estabelecerá, dentre outros aspectos, as condições de execução dos serviços, prazos, obrigações das partes, penalidades, formas de pagamento e hipóteses de rescisão.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

2.2. Da necessidade de serviços de recepção

2.2.1. A contratação de serviços de recepção e apoio operacional decorre da necessidade de organização do fluxo de pessoas durante os eventos promovidos pela Fundação de Turismo, especialmente no que se refere ao controle de acesso, orientação ao público, apoio a credenciamento, prestação de informações e suporte às equipes organizadoras.

A Administração não dispõe de quadro funcional em número suficiente e com atribuições específicas voltadas ao atendimento massivo de público em eventos temporários, sendo inviável o deslocamento de servidores efetivos sem prejuízo das atividades administrativas ordinárias.

A presença de recepcionistas contribui para a organização do ambiente, melhoria da experiência do usuário e mitigação de riscos decorrentes de desinformação e desordem em locais com elevada circulação de pessoas.

2.3. Da necessidade de serviços de Brigadista

2.3.1. A contratação de brigadistas justifica-se pelo atendimento às normas de segurança contra incêndio e pânico aplicáveis a eventos temporários com concentração de público, conforme exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado.

Eventos com aglomeração demandam a adoção de medidas preventivas voltadas à mitigação de riscos de incêndio, evacuação emergencial e prestação de primeiros socorros iniciais, exigindo profissionais capacitados e devidamente certificados.

O Município não possui brigada própria destinada à atuação em eventos temporários, sendo



necessária a contratação de empresa especializada para garantir o cumprimento das exigências legais e a segurança dos participantes.

2.4. Da necessidade de serviços de locação de ambulância

2.4.1. A disponibilização de ambulância durante os eventos é medida necessária para assegurar atendimento pré-hospitalar imediato em casos de urgência e emergência, considerando a elevada concentração de público e o conseqüente aumento do risco de intercorrências clínicas ou traumáticas.

A presença de unidade móvel equipada, com equipe técnica habilitada, reduz o tempo-resposta em situações críticas, possibilitando estabilização inicial e, quando necessário, remoção adequada a unidade hospitalar de referência.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria destinada à cobertura exclusiva de eventos, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para suprir essa demanda específica.

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

3.1. A solução proposta para atender à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda foi definida com base nos Estudos Técnicos Preliminares, que analisaram as alternativas disponíveis no mercado e seus respectivos custos, benefícios e impactos operacionais.

3.2. Após a avaliação das opções, entendeu-se que a solução mais adequada ao interesse público é a contratação de empresas especializadas para prestação contínua de serviços de recepção, brigadistas e ambulância, por atender de forma mais eficiente aos requisitos técnicos, econômicos e de desempenho estabelecidos.

3.3. A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, aquisição, uso, manutenção, suporte técnico, descarte e destinação final, observando critérios de sustentabilidade, durabilidade, economicidade e padronização.

3.4. Quando aplicável, deverão ser atendidas as exigências relacionadas à manutenção, atualização tecnológica, calibração, fornecimento de peças, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço ou da utilização do bem.

3.5. A escolha da presente solução fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, evidenciados nos estudos que integram o processo, levando em conta fatores como:

- viabilidade técnica e adequação ao uso pretendido;
- custo total de propriedade (aquisição, operação, manutenção e descarte);
- disponibilidade e confiabilidade de fornecedores;
- compatibilidade com soluções já adotadas pela Administração; e
- atendimento às normas técnicas e regulatórias aplicáveis.



3.6. Em síntese, a presente contratação busca garantir a melhor relação custo-benefício, a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser executados no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, ou fora dele se necessário, nas condições estipuladas neste instrumento.

4.1.1. O fornecedor obriga-se a executar os serviços nos locais dos eventos que serão informados com antecedência.

4.2. No ato da execução dos serviços o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do responsável pelo recebimento e/ou pelo fiscal(is) designado(os) pela autoridade competente.

4.3. Os produtos e serviços serão recebidos:

- **Provisoriamente**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;
- **Definitivamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste instrumento.

4.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

4.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.4.1. Acaso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

4.4.2. Os serviços que rejeitados no recebimento deverão ser substituídos ou corrigidos **imediatamente** em razão do objeto a ser contratado, devendo a substituição ou correção estar completamente sanada com pelo menos 2 horas de antecedência do evento e em conformidade com o disposto no item 3.4, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.



4.4.3. Se a substituição ou correção dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, no Edital e na Lei.

4.4.4. Caso seja comprovado que os serviços entregues não estão de acordo com as especificações deste instrumento, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

4.4.5. Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos neste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

4.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

4.4.7. O Município se exime de qualquer responsabilidade de indenização dos equipamentos eventualmente danificados, inutilizados ou extraviados por motivo de furto, roubo, eventos climáticos, casos fortuitos ou imprevisíveis, bem como por defeitos de fabricação e desgaste natural por uso.

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.2. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5.1.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.1.4. Quando aplicável, a contratada deve estar ciente das condicionantes e compensações ambientais estabelecidas nos procedimentos de licenciamento ambiental pertinentes à sua atividade.



5.1.5. A correta gestão dos resíduos e a manutenção da limpeza durante os eventos são fundamentais para preservar o meio ambiente e garantir a saúde pública. A contratada deverá realizar os serviços de limpeza especializados para assegurar a coleta e o descarte adequados dos resíduos, minimizando o impacto ambiental e protegendo a saúde dos participantes e da comunidade em geral.

5.1.6. Que os automóveis/serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva rohs (restriction of certain hazardous substances), tais como mercúrio (HG), CHUMBO (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (CD), bifenil polibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PBDES).

5.1.7. Além das obrigações de prestação de serviços, é fundamental considerar os possíveis impactos ambientais decorrentes dos serviços, bem como implementar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos. Para tanto, é necessário estabelecer requisitos que promovam o baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como a adoção de práticas de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável.

5.1.8. No que diz respeito ao consumo de energia, a empresa proponente vencedora deve adotar equipamentos e tecnologias que possuam eficiência energética, priorizando o uso de dispositivos de baixo consumo e fontes de energia renovável sempre que possível. Além disso, é importante promover o uso racional de energia, desligando equipamentos não essenciais durante períodos de inatividade e incentivando práticas sustentáveis entre os funcionários.

5.1.9 No que tange à logística reversa, é essencial estabelecer procedimentos para a devolução e reciclagem de equipamentos e materiais utilizados. Isso inclui a destinação adequada de resíduos, o retorno de equipamentos obsoletos para reciclagem e o descarte responsável de materiais que não podem ser reaproveitados.

5.1.10. Ainda, a contratada deve promover a conscientização ambiental entre seus funcionários, fornecendo treinamentos e incentivando práticas sustentáveis no local de trabalho. Ao adotar essas medidas, a empresa não apenas reduzirá seu impacto ambiental, mas também contribuirá para a promoção da sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

5.2. Da Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1. A presente contratação não necessita de indicação específica de marca/modelo.

5.3. Da vedação de utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade



5.4.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.5. Da Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, em razão da natureza do serviço e da necessidade de execução direta pelo contratado, conforme o disposto no art. 122, §2º da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Da Garantia da Contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7. Da Vistoria

5.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia antes da **abertura da ata de registro de preços**.

5.7.2. Todavia a proponente que optar por efetuar a visita técnica para conhecimento do **local de execução do contrato** poderá fazer até o penúltimo dia antes do início do evento desde que tenha realizado agendamento prévio com a entidade requisitante. Para isso, cada entidade requisitante ficará responsável pelo fornecimento dos meios de comunicação para que a vistoria seja efetuada.

5.8. Da minuta do contrato do ato de contratação

5.8.1. A contratação dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, a ser elaborado pelo setor competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.8.2. A minuta do contrato integrará o processo administrativo correspondente e estabelecerá, dentre outros aspectos, as condições de execução dos serviços, prazos, obrigações das partes, penalidades, formas de pagamento e hipóteses de rescisão.

5.8.3. A proponente vencedora deverá, quando convocada, assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.9. Da Amostra

5.9.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº14.133/2021, desde comprovado a vantajosidade econômica para a Administração Pública, contado a vigência a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

6.1.1. Os Contratos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços terão vigência própria com duração de 6 (seis) meses, havendo possibilidade de prorrogação quando o seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. A vigência contará a partir da



publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), nos termos do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de licitação, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com a formalização de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023, sendo que todas as contratações decorrentes durante o período da ata de registro de preços serão formalizadas por meio de contratos administrativos específicos, a serem celebrados conforme a necessidade da Administração.

7.1.1. – Licitação:

- **Modalidade:** PREGÃO
- **Fundamento legal:** ARTIGO 6º, INCISO XLI C/C ARTIGO 17, §2º DA LEI 14.133/21.
- **Forma:** ELETRÔNICA
- **Critério de julgamento:** MENOR PREÇO
- **Forma de julgamento:** POR ITEM
- **Regime de Execução Contratual:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

7.2. Forma de prestação de serviços

7.2.1. A Forma de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será parcelada, de acordo com as necessidades das entidades da Administração.

7.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e determinar, quando necessário, a adoção de medidas corretivas.

7.3 Exigências de habilitação

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante/contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1.1 Da habilitação Jurídica

7.3.1.1.1. No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

7.3.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

7.3.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;



7.3.1.1.4. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;

7.3.1.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

7.3.1.1.6. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.1.1.7. Os documentos que comprovem a habilitação jurídica, apresentados pelos licitantes, poderão ser analisados pelo gestor da ata de registro de preços: **Amandos Otávio Eggert Junior, Diretor-Geral Fundação Municipal De Turismo**, telefone para contato: **(47) 4042-0730** o qual emitirá, dentro de 5 dias úteis, parecer de apoio quanto ao atendimento das exigências previstas no edital e, em seguida, encaminhará ao pregoeiro.

7.3.1.2. Da regularidade Fiscal e Trabalhista

7.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.3.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

7.3.1.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.3.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

7.3.1.2.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.2.8. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, apresentados pelos



licitantes, poderão ser analisados pelo gestor da ata de registro de preços: **Amandos Otávio Eggert Junior, Diretor-Geral Fundação Municipal De Turismo**, telefone para contato: (47) 4042-0730 o qual emitirá, dentro de 5 dias úteis, parecer de apoio quanto ao atendimento das exigências previstas no edital e, em seguida, encaminhará ao pregoeiro.

7.3.1.3. Da qualificação econômico-financeira

7.3.1.3.1. Deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.2. Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.3.3. Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.1.3.5. Os documentos relativos à qualificação econômico-financeira, apresentados pelos licitantes, poderão ser analisados pelo gestor da ata de registro de preços: **Amandos Otávio Eggert Junior, Diretor-Geral Fundação Municipal De Turismo**, telefone para contato: (47) 4042-0730 o qual emitirá, dentro de 5 dias úteis, parecer de apoio quanto ao atendimento das exigências previstas no edital e, em seguida, encaminhará ao pregoeiro.

7.3.1.4. Da qualificação técnica

7.3.1.4.1. A Contratada deverá garantir que a equipe alocada (receptionistas, brigadistas e socorristas) possua treinamento atualizado e compatível com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, inclusive demonstrando através da apresentação de certificados de qualificação.

7.3.1.4.2. Para os **brigadistas**, deverá ser observado o disposto nas Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, devendo ser comprovada a capacitação mediante apresentação de **certificados de formação e/ou reciclagem válidos, os quais seguem:**

- a. Certificado de credenciamento (CRD) emitido pelo corpo de bombeiros militar, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a bombeiros particulares, em plena validade.
- b. Certificado válido do curso de formação de brigadista dos profissionais contratados pela empresa.
- c. Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado(s) expedido por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou



privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação e compatível em característica, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

d. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço) e localização dos mesmos.

e. Apresentar o Plano de Implantação da Brigada de Incêndio (PIBI) em conformidade com as Instruções Normativas vigentes, do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e apresentar o mesmo em até 5 (cinco) dias antes do início do evento.

f. Pelo menos de 1 profissional da equipe com o curso de brigada de incêndio (conforme IT-17 do corpo de bombeiro) em conformidade com a Instrução Técnica nº 17 (IT-17) do Corpo de Bombeiros Militar, que estabelece os requisitos mínimos para composição e treinamento de brigadas em locais de reunião de público. O Certificado deve ser emitido por instituição reconhecida pelo corpo de bombeiro para garantir a legitimidade e validade técnica da capacitação.

g. Curso de Primeiros socorros de todos os profissionais visando a prestação de atendimento imediato em casos de acidentes ou mal súbitos, conforme preceitua a Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas), que torna obrigatória a capacitação de profissionais que atuam em ambientes com concentração de pessoas.

h. Curso em Atendimento Pré-hospitalar (APH) de pelo menos de 1 profissional da equipe, em atendimento à Portaria GM/MS nº 2048/2002, que regulamenta a atuação dos profissionais de saúde em unidades móveis.

7.3.1.4.3. Para os **socorristas/condutores de ambulância**, deverá ser comprovada capacitação em suporte básico de vida (BLS) ou equivalente, mediante **certificados válidos** emitidos por instituição reconhecida, quais seguem:

a. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove sua aptidão para o desempenho das atividades previstas no termo de referência.

b. Alvará sanitário (ou licença sanitária/licença de funcionamento) da empresa licitante, expedido pela vigilância sanitária estadual ou municipal do estado de santa catarina;

c. Técnico de enfermagem: deverá apresentar o certificado ou diploma de técnico de enfermagem, devidamente registrado no conselho regional de enfermagem de sua jurisdição, conforme previsto no capítulo iv, item 1.1.1.3, da portaria 2.048 de 5 de novembro de 2002.

d. Auxiliar de enfermagem: deverá apresentar o certificado de auxiliar de enfermagem com especialização em urgências, devidamente registrado no conselho regional de enfermagem de sua jurisdição, conforme previsto no capítulo iv, item 1.1.1.4, da portaria 2.048 de 5 de novembro de 2002.

e. Conductor de veículos de urgência: deverá apresentar a habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (código nacional de trânsito), conforme previsto no capítulo iv, item 1.2.3.1, da portaria 2.048 de 5 de novembro de 2002.



f. Declaração formal de que dispõe ou disponibilizará de instalações adequadas, material, pessoal capacitado (equipe técnica), equipamentos complementares e veículos suficientes (com reservas em caso de intercorrências) para execução do serviço no prazo desejado, assegurando à unidade gestora o direito de proceder às vistorias nas instalações, materiais e equipamentos disponíveis, ou seja, atendendo rigorosamente as exigências contidas no termo de referência, no edital e na legislação.

g. Deverá apresentar o cadastro nacional de estabelecimento de saúde (cnes) da empresa e dos responsáveis técnicos da empresa.

7.3.1.4.4. A comprovação da qualificação da equipe será exigida previamente ao início de cada evento, mediante apresentação de certificados, registros ou outros documentos hábeis.

7.3.1.4.5. Antes do início de cada evento, a empresa deverá realizar *briefing* operacional com a equipe, contemplando as particularidades do local, riscos envolvidos e perfil do público esperado.

7.3.1.4.6. Deverá(ão) ser apresentado (s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, devidamente datado e assinado pela pessoa responsável, que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

7.3.1.4.7. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

Observações:

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) Para complemento de comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão, maiores especificações das informações.

d) O licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.



e) A documentação será objeto de análise da entidade contratante que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

7.3.1.4.8. Os documentos relativos à qualificação técnica, apresentados pelos licitantes, poderão ser analisados pelo gestor da ata de registro de preços: **Amandos Otávio Eggert Junior, Diretor-Geral Fundação Municipal De Turismo**, telefone para contato: **(47) 4042-0730** o qual emitirá, dentro de 5 dias úteis, parecer de apoio quanto ao atendimento das exigências previstas no edital e, em seguida, encaminhará ao pregoeiro.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O contrato e a ata de registro de preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

8.4. Após a assinatura do contrato e da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4.1. A execução do contrato e da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2. O fiscal técnico do contrato e da ata de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.2. O fiscal técnico do contrato e da ata de registro de preços informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.4.2.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de



registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

8.4.2.4. O fiscal técnico do contrato e da ata de registro de preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5. O fiscal administrativo do contrato e da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA (fiscal, trabalhista, etc), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 ou da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1. O gestor do contrato e da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.2. O gestor do contrato e da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. O gestor do contrato e da ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e



eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.8. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores elencados no Documento de Formalização de Demanda – DFD para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual.

8.8.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços, são:

| FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO | | |
|-------------------------------------|--|---|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | GIRLENE DOS SANTOS BUENO | CHEFE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DE TURISMO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO | RENATA VIRGINIA TENORIO DE OLIVEIRA DA SILVA | ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DE TURISMO |
| FISCAL TÉCNICO | LUCIANO MOREIRA RISSO | ELETRICISTA |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | THIAGO DE CAMPOS | CHEFE PROMOÇÃO DE TURISMO |
| GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | AMANDOS OTÁVIO EGGERT JUNIOR | DIRETOR-GERAL FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO |

8.8.2. Os responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos e pela fiscalização dos contratos, são:

| FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO | | |
|----------------------------------|--|---|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR | EDSON RODRIGO DONZA JACOB | ANALISTA DE LICITAÇÕES |
| TERMO DE REFERÊNCIA | EDSON RODRIGO DONZA JACOB | ANALISTA DE LICITAÇÕES |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | GIRLENE DOS SANTOS BUENO | CHEFE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DE TURISMO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO | RENATA VIRGINIA TENORIO DE OLIVEIRA DA SILVA | ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DE TURISMO |
| FISCAL TÉCNICO | LUCIANO MOREIRA RISSO | ELETRICISTA |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | THIAGO DE CAMPOS | CHEFE PROMOÇÃO DE TURISMO |



| | | |
|-------------------|------------------------------|--|
| GESTOR CONTRATUAL | AMANDOS OTÁVIO EGGERT JUNIOR | DIRETOR-GERAL FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO |
|-------------------|------------------------------|--|

| FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | BRUNA DE ANDRADE | ASSESSOR ADMINISTRATIVO E APOIO AO CONSELHO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO | ARILSON HASSMANN | CHEFE DE PROMOÇÃO CULTURAL |
| FISCAL TÉCNICO | JÉSSICA RICARDO | CHEFE DE PROJETOS E EVENTOS CULTURAIS |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | PEDRO MATIAS RIFFEL | ASSESSOR ADMINISTRATIVO E DE APOIO À BIBLIOTECA |
| GESTOR CONTRATUAL | RAFAEL NASCIMENTO VARGAS | DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA FCB |

| FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | HERMETO PEDRO MAES EVARISTO | DIRETOR ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO ESPORTIVO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO | JOSÉ CARLOS COSTA | DIRETOR DE ESPORTES DE RENDIMENTO |
| FISCAL TÉCNICO | DOUGLAS BERNARDS | CHEFE ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | ELISEU MULLER JUNIOR | CHEFE DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E ESCOLARES |
| GESTOR CONTRATUAL | LUIZ PAULO DE SOUZA E SILVA | SUPERINTENDENTE |

| 18º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR | | |
|---------------------------------|---------------------------|--|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | RODRIGO PINHEIRO DOMINICI | CAPITÃO PM – CHEFE DO P4 DO 18º BPM |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | CONRAD FERNANDO MAFRA | 1º SGT PM - AUXILIAR |



| | | |
|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| SUBSTITUTO | | DO P4 |
| FISCAL TÉCNICO | GÜNTER TEOBALDO GUMS | 3º SGT PM – AUXILIAR DO P4 |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | EDSON JOSÉ MUNIZ | 3º SGT PM – AUXILIAR DO P4 |
| GESTOR CONTRATUAL | LEONARDO LUIZ ZANELLA | CHEFE DE GABINETE |

| TIRO DE GUERRA | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| RESPONSÁVEL | NOME | CARGO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | EVERTON DALMOLIN | AGENTE ADMINISTRATIVO |
| FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO | ALEXANDRE DONIZETE NOGUEIRA DO NASCIMENTO | CHEFE DE INSTRUÇÃO DO TG 05-005 |
| FISCAL TÉCNICO | ALEXANDRE DONIZETE NOGUEIRA DO NASCIMENTO | CHEFE DE INSTRUÇÃO DO TG 05-005 |
| FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO | EVERTON DALMOLIN | AGENTE ADMINISTRATIVO |
| GESTOR CONTRATUAL | LEONARDO LUIZ ZANELLA | CHEFE DE GABINETE |

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. A contratada deve manter, durante o período de vigência da contratação, todos os seus dados de comunicação atualizados, incluindo e-mail institucional vigente e operacional, telefone oficial, atualizado, entre outros instrumentos necessários para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2. Assinar o documento de contratação (contrato/ata de registro de preços), devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 03 (tês) dias úteis** após a convocação.

9.1.3. Providenciar a realização dos serviços nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências deste Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e o Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Fornecer serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.



9.1.6. A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;

9.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização nos locais indicados na Ordem de Fornecimento – OF conforme serviços solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8.1. Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.9.1. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento e na Lei.

9.1.10.1. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

9.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Brusque autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.11.1. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações



judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.12. Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os serviços entregues não estão de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.13. Atender prontamente as orientações e exigências da CONTRATANTE, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.13.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.14. Cumprir, durante a vigência da contratação, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.15. Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.16. Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

9.1.17. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.18. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

9.1.20. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

9.1.21. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.22. Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.23. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e pelo Termo de Referência.



9.1.24. O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações.

9.1.24. Os serviços que rejeitados no recebimento deverão ser substituídos ou corrigidos **imediatamente** em razão do objeto a ser contratado, devendo a substituição ou correção estar sanada com pelo menos 2 horas de antecedência do evento.

9.1.25. Com relação ao serviço de recepção, é de responsabilidade da contratada o fornecimento de uniformes adequados às recepcionistas, observadas as especificações do serviço, bem como apresentar a relação nominal completa dos profissionais que serão designados para a execução contratual.

9.2. DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA PARA OS BRIGADISTAS:

9.2.1. É de **responsabilidade da contratada** a elaboração do Plano de Implantação da Brigada de Incêndio (PIBI) em conformidade com as Instruções Normativas vigentes, do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e apresentar o mesmo em até 5 (cinco) dias antes do início do evento.

9.3. DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA:

9.3.1. Manter, durante toda a efetiva prestação dos serviços, **apólice de seguro** para os veículos utilizados na execução do objeto, compatível com a natureza dos serviços prestados, que assegure a reparação de danos materiais, corporais e morais eventualmente causados a pacientes, acompanhantes, usuários dos serviços e terceiros em decorrência da execução contratual devendo apresentar sua comprovação à Contratante antes do início da execução contratual e sempre que solicitado pela fiscalização.

9.3.2. A ausência de cobertura securitária válida para os veículos empregados na execução dos serviços impedirá sua utilização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Termo de Referência e no futuro contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela **CONTRATADA**.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

10.1.3. Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.

10.1.4. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.



10.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.7. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.8. Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.

10.1.9. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.

10.1.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

10.1.11. A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.12. Rescindir a ata de registro de preços, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.13. Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes fontes de recurso:

Fundação Municipal de Turismo

0023.0695.0170.2468 – Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Turismo

3390.00000 – Aplicações diretas

150070000000 – Recursos não vinculados de Impostos

150170000000 – Outros Recursos não Vinculados

Fundação Cultural de Brusque

150070000000 – Manutenção Administrativa Da Fundação Cultural De Brusque.

150070000000 – Manutenção Do Fundo Municipal De Patrimônio Histórico E Apoio As Entidades Culturais.

18º Batalhão da Polícia Militar

150170000001 – Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)

150170000003 – Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.195-2018)

150170000001 – Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)

Fundação Municipal de Esportes

150070000000 – Recursos não Vinculados a impostos



Tiro de Guerra

150070000000 – Recursos não vinculados de impostos

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).

12.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

12.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

12.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.

12.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

12.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

12.6. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

12.7. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado *pro rata die* de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.



12.9. Da Liquidação

12.9.1. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.9.2. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

12.10. Da Medição de Pagamento e Glosa

12.10.1. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente prestadas em cada evento, observando-se a quantidade de profissionais disponibilizados, os horários de início e término da execução e o efetivo cumprimento das atividades contratadas.

12.10.2. Para fins de comprovação da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, além da nota fiscal:

- a) relatório de execução do evento;
- b) relação nominal dos profissionais alocados;
- c) lista de presença assinada pelos profissionais, contendo horário de entrada e saída;
- d) registro fotográfico, quando solicitado pela fiscalização;
- e) demais documentos que venham a ser exigidos pela Administração.

12.10.3. O fiscal técnico do contrato elaborará relatório de fiscalização antes, durante e após o evento, registrando:

- a) a quantidade de profissionais efetivamente disponibilizados;
- b) a pontualidade no início da prestação dos serviços;
- c) a adequação dos uniformes, equipamentos e documentação exigida;
- d) a qualidade dos serviços prestados;
- e) eventuais ocorrências, irregularidades ou substituições de profissionais.

12.10.4. Somente serão consideradas para pagamento as horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

12.10.5. Será realizada glosa proporcional nos seguintes casos:

- a) ausência de profissional escalado;
- b) atraso no início da prestação dos serviços;
- c) saída antecipada;
- d) substituição por profissional sem a qualificação exigida;
- e) prestação parcial ou inadequada dos serviços;
- f) descumprimento de obrigações previstas no contrato ou neste Termo de



Referência.

12.10.6. Na hipótese de irregularidade que comprometa total ou parcialmente a execução dos serviços, o fiscal técnico deverá quantificar a parcela não executada ou executada em desconformidade, para fins de glosa do valor correspondente.

12.10.7. As glosas eventualmente aplicadas serão formalmente justificadas no relatório de fiscalização e comunicadas à CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 309.079,94 (trezentos e nove mil, setenta e nove reais e noventa e quatro centavos)**, conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

13.2. O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme documentos comprobatórios que instruem o processo administrativo.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços e os preços contratados dela decorrentes são fixos e irrevogáveis.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços registrados na Ata de Registro de Preços e os preços dos contratos dela decorrentes serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9. Considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro sempre que observadas as condições inicialmente pactuadas e aplicadas as regras de reajuste previstas neste instrumento.

14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

14.13. Os critérios de reajuste previstos neste item aplicam-se tanto à Ata de Registro de Preços quanto aos contratos dela decorrentes.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações.

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6. Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

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

15.1.8. Deixar de apresentar amostra(s).

15.1.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de



Preços.

15.1.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

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

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

15.1.14. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

| Infração | Percentual (%) |
|--------------|----------------|
| Item 15.1.1 | 0,5 a 20 |
| Item 15.1.2 | 15 a 30 |
| Item 15.1.3 | 15 a 30 |
| Item 5.1.4 | 0,5 a 20 |
| Item 15.1.5 | 0,5 a 20 |
| Item 15.1.6 | 15 a 30 |
| Item 15.1.7 | 0,5 a 10 |
| Item 15.1.8 | 15 a 30 |
| Item 15.1.9 | 15 a 30 |
| Item 15.1.10 | 20 a 30 |
| Item 15.1.11 | 20 a 30 |
| Item 15.1.12 | 20 a 30 |
| Item 15.1.13 | 20 a 30 |
| Item 15.1.14 | 20 a 30 |



15.7. A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8. A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2. Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRANTE.

15.10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5. Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

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

15.10.7. Deixar de apresentar amostra(s).

15.10.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

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

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

15.12.5. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.



15.14. Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1. A gravidade da conduta praticada;

15.14.2. A culpabilidade do infrator;

15.14.3. A intensidade do dano provocado;

15.14.4. O caráter educativo da pena;

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

15.14.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16. Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17. Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18. A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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, à pessoa jurídica sucessora ou à 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.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI N° 13.709/2018 – LGPD)

16.1. Definições: Para os fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável, conforme definido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LEI N° 13.709/2018 – LGPD).

16.1.1. O contratado deverá em sua proposta informar o DPO – *data protection officer* e o suplente, seus contatos, como, e-mail, telefones, entre outros, no caso de contato sobre assuntos que envolvam a LGPD.

16.2. Obrigações da contratada: A contratada se compromete, sem prejuízo às obrigações estabelecidas na seção 10.



- a) Tratar os dados pessoais coletados, armazenados, processados ou de qualquer forma utilizados no âmbito deste contrato em conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis;
- b) Garantir que os dados pessoais sejam utilizados exclusivamente para os fins específicos estabelecidos neste contrato, respeitando os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção e não-discriminação.
- c) Implementar e manter medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra perda, acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição.
- d) Notificar a contratante imediatamente, e em até 24 (vinte e quatro) horas, em caso de incidente de segurança que resulte em violação de dados pessoais, descrevendo a natureza do incidente, as categorias e quantidades de dados afetados, as medidas tomadas para mitigar o impacto e as ações corretivas aplicáveis;
- e) Assegurar que todos os seus colaboradores, subcontratados ou qualquer outra parte que tenha acesso aos dados pessoais estejam cientes das suas obrigações de confidencialidade e proteção de dados e que sejam submetidos a treinamentos regulares sobre o tema.

16.3. Direitos dos titulares de dados: a contratada se compromete a respeitar e facilitar o exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, bloqueio, eliminação de dados desnecessários, portabilidade, anonimização, informação sobre compartilhamento e revogação e do consentimento.

16.4. Retenção e eliminação de dados: a contratada deverá reter os dados pessoais apenas pelo período necessário para a realização das finalidades previstas neste contrato ou para o cumprimento de obrigações legais. Após o término desse período, ou a pedido da contratante, a contratada se compromete a eliminar os dados pessoais, exceto quando houver uma obrigação legal de retê-los.

16.5. Transferência internacional de dados: a transferência internacional de dados pessoais somente poderá ocorrer mediante adoção de garantias adequadas, como cláusulas contratuais específicas, regras corporativas globais ou qualquer outro mecanismo aprovado pela legislação aplicável, sempre com o consentimento expresso da contratante.

16.6. Auditoria e conformidade: a contratante se reserva o direito de realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, sendo a contratada obrigada a fornecer todas as informações e acessos necessários para tal verificação.

16.7. Responsabilidade: A contratada será integralmente responsável pelos danos causados à contratante ou a terceiros em decorrência do cumprimento das obrigações de proteção de dados estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, assumindo a obrigação de reparar tais danos de forma imediata.



16.8. Fica vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo com autorização expressa da administração pública ou em cumprimento de obrigações legais.

16.8.1. A autorização para compartilhamento de dados deverá ser remetida ao fiscal técnico do contrato e será avaliada pelas instâncias responsáveis pelo cumprimento da LGPD no Município.

16.9. Disposições finais: esta cláusula permanecerá em vigor mesmo após o término ou rescisão do presente contrato, enquanto houver dados pessoais sob o controle da contratada.

Datado e assinado digitalmente

EDSON RODRIGO DONZA JACOB
ANALISTA DE LICITAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

AMANDOS OTÁVIO EGGERT JÚNIOR
DIRETOR DE EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS (PORTARIA Nº 16.745/2025)
RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO
(PORTARIA Nº 17.641/2026)