

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA, CARREGADOR COM E SEM VEÍCULOS, SEGURANÇA DESARMADA E AGENTE DE LIMPEZA

1. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de brigadistas, carregadores com e sem veículos, segurança desarmada e agentes de limpeza, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, é plenamente justificada à luz da Lei nº 14.133/21, visando atender às necessidades operacionais, de segurança e de conservação da Prefeitura Municipal de Itapema. Os serviços são essenciais para a proteção de pessoas, patrimônio público, materiais e para a adequada manutenção dos espaços utilizados durante a realização de eventos, atividades institucionais e demandas administrativas das diversas secretarias municipais, garantindo o cumprimento das obrigações legais e o atendimento seguro, eficiente e organizado da população.

O Registro de Preços é o instrumento mais adequado para esta contratação, pois permite à Administração adquirir os serviços de forma flexível e programada, ajustando os quantitativos conforme a demanda real, evitando desperdícios e contratações emergenciais. Além disso, o sistema possibilita a participação de fornecedores especializados, ampliando a competitividade e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/21.

A viabilidade técnica da contratação está fundamentada na possibilidade de execução autônoma de cada item de serviço: brigadistas, carregadores (com e sem veículos), segurança desarmada e agentes de limpeza, sem prejuízo à eficiência operacional ou à coordenação entre diferentes eventos e secretarias. A divisão em lotes permite maior especialização, organização e controle da prestação dos serviços, assegurando que cada atividade seja realizada com profissionalismo, pontualidade e qualidade, conforme as exigências técnicas e operacionais do Município. No caso dos agentes de limpeza, a execução adequada das atividades inclui higienização e conservação dos espaços antes, durante e após os eventos, com profissionais uniformizados, identificados e equipados

com EPIs compatíveis, garantindo condições seguras, limpas e organizadas para o público e servidores.

Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços apresenta-se técnica e economicamente viável, necessária ao atendimento das demandas municipais, garantindo segurança, limpeza, logística eficiente e flexibilidade operacional, de modo a atender de forma contínua e coordenada às necessidades da Prefeitura Municipal de Itapema.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	Prestação de serviço de Brigadista (em atendimento as atribuições dispostas na IN028/DAT/CMBSC) e demais exigências contidas no termo de referência.	HORA	1.020	R\$34,20	R\$34.884,00
LOTE 2	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1	Serviço de Carregadores com veículo de suporte.	HORA	200	R\$ 79,67	R\$ 15.934,00
Item 2	Serviço de Carregadores sem veículo de suporte.	HORA	1.300	R\$ 39,70	R\$ 51.610,00
	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 3	Prestação de serviço de segurança (masculino e feminino) desarmada para eventos diversos, realizados pelo Poder Executivo do Município de Itapema, com qualificação técnica, certificado de segurança emitido pela Polícia Federal e demais exigências contidas no termo de referência.	HORA	8.680	R\$ 30,97	R\$268.819,60

	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 4	Agentes de limpeza para manutenção da higiene e organização dos espaços, coleta de resíduos, limpeza de áreas comuns e prevenção de riscos à saúde.	HORA	1.500	R\$25,67	R\$ 38.505,00

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

A contratação compreende a prestação de serviços especializados de brigadistas, carregadores (com e sem veículos), segurança desarmada e agentes de limpeza, os quais deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas e atribuições descritas a seguir, observadas as normas legais, técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as orientações da Administração Municipal.

3.1 Brigadistas

- cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários pré-estabelecidos;
- apresentar-se uniformizados, com calça, coturno, colete, camiseta, em excelente estado de conservação;
- manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções,
- deixar o posto ou área de vigilância determinada, somente após o encerramento do tempo previsto para o evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;
- acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas, ou dentro do que determinam os procedimentos de paramedicina;
- Fazer a devida inspeção dos locais dos eventos, em especial aqueles de maior suspeita

ou vulnerabilidade;

- colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento inesperado;
- comunicar ao preposto e à fiscalização do Município, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio ou o evento do Município;
- verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Em caso de tumultos, sinistros e demais problemas junto aos eventos, utilizar de toda técnica necessária para que se mantenha toda a calma, e, se necessário, chamar os órgãos de segurança oficiais inerentes, para a solução mais adequada.

Das Atribuições dos Brigadistas conforme a IN 028/DAT/CMBSC

Art. 16. Os brigadistas, devidamente credenciados, deverão atuar nas ações de prevenção e ações de emergência. **Art. 17.** As ações de prevenção compreendem: I - inspecionar periodicamente os equipamentos de prevenção e proteção contra incêndios e pânico; II - avaliar os riscos existentes; III - elaborar relatório das irregularidades encontradas e apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança ; 6/24 IN 028/DAT/CBMS - Brigada de Incêndio IV - treinar a população para o abandono da edificação orientando sobre as rotas de fuga e escadas de emergência; V - implementar e treinar o plano de emergência contra incêndio e pânico; e VI - informar com antecedência ao CBMSC sobre os exercícios simulados. **Art. 18.** As ações de emergência compreendem: I - aplicar o plano de emergência contra incêndios e pânico; II - identificar situações de emergência e acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar; III - combater o princípio de incêndio com os dispositivos da edificação; IV - prestar os primeiros socorros às vítimas; V - atuar no controle de pânico e auxiliar no abandono da edificação; VI - verificar a transmissão do alarme aos ocupantes; VII - interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo ou gás natural quando da ocorrência de sinistro; VIII - estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar; e IX - isolar e preservar o local para os serviços de perícias

3.2 Carregadores com e sem Veículos

Os serviços de carregadores compreendem o apoio logístico necessário à realização de eventos e atividades institucionais, incluindo movimentação, transporte, carga e descarga de materiais e equipamentos.

Atribuições:

- Executar serviços de carga, descarga, transporte e manuseio de materiais e equipamentos, com observância às normas de segurança do trabalho;
- Apoiar a montagem e desmontagem de estruturas, palcos, mobiliários e demais itens necessários aos eventos;
- Quando aplicável, disponibilizar veículos próprios ou contratados, em boas condições de uso e devidamente regularizados;
- Zelar pela integridade dos bens transportados, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso inadequado;
- Cumprir horários, rotas e orientações estabelecidas pela Administração;
- Manter organização e limpeza dos locais de trabalho após a execução dos serviços.

3.3 Segurança Desarmada

Os serviços de segurança serão executados de modo ostensivo e preventivo, garantindo a proteção através de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de segurança; rondas nas áreas externas e adjacentes, nos locais determinados PELA CONTRATANTE;

- Cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários pré-estabelecidos;
- Apresentar-se uniformizados, sempre barbeados, cabelos aparados, limpos e calçados engraxados;

- Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções;
- Deixar o posto ou área de vigilância determinada, somente após o encerramento do tempo previsto para o evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;
- Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas, ou dentro do que determinam os procedimentos de para medicina;
- Fazer a devida inspeção dos locais dos eventos, em especial aqueles de maior suspeita ou vulnerabilidade;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento inesperado;
- Comunicar ao preposto e à fiscalização do Município, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio ou o evento do Município;
- Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Em caso de tumultos, sinistros e demais problemas junto aos eventos, utilizar de toda técnica necessária para que se mantenha toda a calma, e, se necessário, chamar os órgãos de segurança oficiais inerentes, para a solução mais adequada;
- Homens e mulheres devem usar o mesmo uniforme de identificação, camisa com o logo da empresa ou colete com o logo da empresa;
- Observar a movimentação de indivíduos estranhos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas;
- Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do evento;
- Fazer devida retirada de indivíduos que possam estar alterados ou pondo em risco a realização ideal dos eventos, sem o uso da força excessiva, mas dentro da boa educação

e técnica aplicáveis;

- Executar a(s) ronda(s), conforme as orientações recebidas do preposto-coordenador, verificando todas as dependências do evento, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem no local;
- O município solicitará conforme conveniência o nº de vigilantes do sexo masc. e/ou feminino.

3.4 Agentes de Limpeza

Os serviços de agentes de limpeza compreendem a execução das atividades de higienização, conservação e manutenção da limpeza de espaços internos e externos utilizados em eventos, solenidades e atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Itapema.

Atribuições:

- Executar a limpeza e organização dos espaços utilizados **previamente ao início do evento**, assegurando condições adequadas de uso;
- Realizar a limpeza e higienização **durante a realização do evento**, de forma contínua e conforme a demanda, especialmente em áreas de circulação, banheiros, acessos, auditórios, pátios, praças e demais locais de uso comum;
- Efetuar a limpeza e recomposição dos ambientes **após o encerramento do evento**, promovendo a retirada de resíduos e a restauração das condições originais do local;
- Recolher, acondicionar e destinar corretamente os resíduos sólidos e materiais descartáveis gerados, observando a legislação ambiental vigente e as orientações da Administração;
- Promover a limpeza e organização de mobiliários temporários, estruturas provisórias, equipamentos e superfícies de contato frequente utilizados nos eventos;
- Atuar de forma integrada com as equipes de apoio, segurança, brigadistas e organização do evento, respeitando normas internas e fluxos operacionais definidos pela Administração;

- Utilizar, de forma adequada e racional, os produtos, materiais e equipamentos de limpeza fornecidos ou exigidos, responsabilizando-se por sua correta aplicação e conservação;
- Cumprir rigorosamente os horários, escalas e turnos estabelecidos, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme a programação do evento;
- Garantir a substituição imediata de profissionais em caso de faltas, atrasos ou desempenho considerado insatisfatório pela fiscalização do contrato, sem prejuízo à continuidade dos serviços;
- Manter a organização e a limpeza dos locais sob sua responsabilidade durante toda a execução dos serviços;
- Fornecer e exigir o uso de uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com as atividades desempenhadas, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho;
- Atender às orientações e determinações da fiscalização contratual, observando integralmente as disposições do contrato, do edital e da legislação aplicável.

Os serviços deverão ser executados conforme a demanda da secretaria solicitante, mediante solicitações formais, respeitando as quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, segurança, eficiência e continuidade na prestação dos serviços.

4. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

A prestação dos serviços de brigadistas, carregadores (com e sem veículos), segurança desarmada e agentes de limpeza ocorrerá conforme a necessidade da Administração, de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações formais emitidas pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Itapema.

O prazo para início da execução dos serviços será de até 48h (quarenta e oito horas) após a emissão da respectiva Nota de Empenho ou requisição formal, salvo quando, por necessidade administrativa, for estabelecido prazo diverso, devidamente informado com antecedência à empresa contratada. Em situações emergenciais ou devidamente

justificadas, o início poderá ocorrer em prazo inferior, mediante concordância da contratada.

A forma de execução dos serviços dar-se-á conforme demanda específica de cada evento ou atividade, sendo os serviços prestados nas quantidades, datas, horários e condições definidos pela secretaria solicitante. As solicitações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), contendo informações como: tipo de serviço, data, local, horário de início e término, quantitativo de profissionais e demais orientações necessárias à correta execução.

O local de prestação dos serviços será definido conforme a necessidade da secretaria solicitante, podendo ocorrer em eventos, prédios públicos, espaços abertos ou fechados, áreas institucionais e demais locais sob responsabilidade ou interesse da Prefeitura Municipal de Itapema, inclusive em diferentes pontos do município, de forma simultânea, quando necessário.

A execução dos serviços deverá ocorrer com pontualidade, eficiência e observância às normas de segurança, cabendo à contratada assegurar que os profissionais estejam devidamente capacitados, uniformizados e aptos para o desempenho das atividades, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão demonstrar aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação de documentos que comprovem capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de brigadistas, segurança desarmada, carregadores (com e sem veículo) e agentes de limpeza.

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 As licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter executado serviços de natureza igual ou similar aos objetos desta contratação, informando, sempre que possível, quantidades, prazos de execução, período de prestação e descrição dos serviços realizados, bem como identificação do responsável pela emissão do documento.

6.1.2 Será admitida a apresentação de atestados distintos, desde que, em conjunto, comprovem a aptidão da licitante para a execução dos serviços objeto da contratação.

6.1.3 Não será aceito atestado emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante, assim consideradas aquelas que possuam relação de controle, controle comum ou identidade de sócios, direta ou indiretamente.

6.2 Qualificação Técnica – Serviço de Brigadistas

6.2.1 Para os serviços de brigadistas, a licitante deverá comprovar experiência compatível por meio de atestado de capacidade técnica, demonstrando aptidão para atuação em prevenção e atendimento a emergências em eventos ou atividades com público.

6.2.2 A licitante deverá apresentar declaração formal de disponibilidade, assinada por seu representante legal, informando que dispõe de profissionais devidamente capacitados, com cursos compatíveis com as atribuições previstas na Instrução Normativa nº 028/DAT/CBMSC.

6.2.3 Deverá, ainda, declarar a disponibilidade de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, tais como materiais de primeiros socorros, sistemas de comunicação, lanternas e uniformes, através de nota fiscal de aquisição ou declaração formal.

6.2.4 Os certificados de capacitação e documentos de identificação dos profissionais deverão ser apresentados à Administração sempre que solicitados, especialmente antes do início da execução dos serviços.

6.3 Qualificação Técnica – Serviço de Segurança Desarmada

6.3.1 Para os serviços de segurança desarmada, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência na prestação de serviços de controle de acesso, vigilância patrimonial ou apoio à segurança em eventos.

6.3.2 A licitante deverá apresentar declaração formal de disponibilidade, informando que dispõe de profissionais capacitados e treinados, bem como de equipamentos adequados à execução dos serviços, tais como sistemas de comunicação, lanternas e uniformes.

6.3.3 Deverá ser apresentada Portaria de Autorização para funcionamento como empresa prestadora de serviços de vigilância, expedida pela Polícia Federal, válida para atuação no Estado de Santa Catarina, quando exigível para a atividade.

6.3.4 A licitante deverá apresentar declaração de responsabilidade civil, responsabilizando-se por quaisquer danos que venha a causar direta ou indiretamente em decorrência da execução dos serviços.

6.4 Qualificação Técnica – Serviço de Carregadores (com e sem veículo)

6.4.1 Para os serviços de carregadores, com ou sem veículo, a licitante deverá comprovar experiência compatível mediante atestado de capacidade técnica, demonstrando aptidão para a execução de atividades de apoio logístico, incluindo carga, descarga, movimentação e transporte de materiais e equipamentos, quando aplicável.

6.4.2 A licitante deverá comprovar capacidade operacional compatível com a demanda, incluindo disponibilidade de mão de obra e, quando exigido, veículos adequados à execução dos serviços.

6.5 Qualificação Técnica – Serviço de Agentes de Limpeza

6.5.1 Para os serviços de agentes de limpeza, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência na execução de atividades de higienização, conservação e manutenção de espaços internos e externos, especialmente em contextos de eventos ou atividades com grande circulação de pessoas.

6.5.2 O atestado deverá informar, sempre que possível, quantidade de profissionais

envolvidos, período de execução e tipos de serviços prestados, compatíveis com o objeto da contratação.

6.5.3 A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de profissionais treinados e uniformizados, bem como de materiais, equipamentos, produtos de limpeza e EPIs adequados, garantindo a execução eficiente, contínua e segura dos serviços, antes, durante e após os eventos.

6.6 Justificativa das Exigências

As exigências de qualificação técnica ora estabelecidas têm por finalidade assegurar que apenas empresas tecnicamente aptas e operacionalmente estruturadas participem do certame, garantindo a adequada execução dos serviços, a segurança dos usuários, a conservação dos espaços públicos e a proteção do interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado através de depósito na Conta Bancária (PREFERENCIALMENTE da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL) indicada na Nota Fiscal, até o 30º (trigésimo) dia após a entrega da referida Nota Fiscal na Secretaria de Finanças acompanhada da Nota de Empenho e com o devido aceite assinado pelo Gestor da Secretaria solicitante, atestando a regularidade e a aprovação dos serviços prestados.

7.2 A Prefeitura de Itapema reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto, conforme cláusulas da Ata de Registro de Preço.

7.3 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas técnicas aplicáveis, às cláusulas contratuais e às orientações expedidas pela Administração Pública, assumindo

integral responsabilidade pela correta execução dos serviços de brigadistas, segurança desarmada, carregadores (com e sem veículos) e agentes de limpeza.

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

- OBRIGAÇÕES PARA BRIGADISTAS / SEGURANÇAS / CARREGADORES E AUXILIARES DE LIMPEZA

Fornecer a seus empregados uniformes, equipamentos de proteção e segurança, materiais e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, necessários a demanda dos serviços;

Fica expressamente vetado que o colaborador compareça trajando bermudas, regatas, camisetas sem manga, sem camisa, roupas rasgadas, sujas ou em condições inadequadas; utilizando chinelos, sandálias abertas, calçados inadequados ou incompatíveis com a atividade desempenhada, ou utilizando camisetas, bonés, adereços ou quaisquer itens com símbolos, marcas, slogans ou referências a times de futebol, partidos políticos, manifestações ideológicas, religiosas ou de cunho ofensivo;

substituição imediata do profissional, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Declaração de responsabilidade civil por quaisquer prejuízos que a contratada possa, direta ou indiretamente, dar causa em virtude da prestação dos serviços ora licitados.

Chegar ao local do evento sempre 30 minutos antes de cada horário acordado anteriormente pela secretaria solicitante dos serviços, com todos os equipamentos em mãos, a fim de se posicionar no local para início do trabalho.

A empresa será responsável pelo Fornecimento e Distribuição de água mineral e alimentos durante os eventos.

A contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços,

incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, rádios de comunicação com fone auricular, uniforme, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da prestação dos serviços, isentando integralmente a Prefeitura de Itapema.

São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos causados diretamente à Prefeitura de Itapema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços contratados;

Comunicar por escrito a Prefeitura de Itapema todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco à execução dos serviços;

Cumprir o cronograma solicitado pela Prefeitura de Itapema, observando horários, número de funcionários e os locais onde os serviços deverão ser prestados;

Substituir qualquer colaborador que venha a prejudicar o andamento dos serviços, por atraso, falta, etc.,

Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidas para execução dos serviços e aos seus colaboradores.

Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

Instruir os profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto ou do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações, onde houver prestação dos serviços;

Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, social e trabalhista, com relação à execução do objeto deste contrato.

Cumprir todos os prazos estabelecidos neste Edital.

8.1 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA SERVIÇO DE BRIGADISTA

Para a prestação de serviço de brigadista, além das acima já explicitadas, será obrigatório que a cada 02 Brigadistas, possuam 01 Radio de comunicação com fone auricular.

A empresa deverá disponibilizar a secretaria contratante até 02 rádios comunicadores com fone auricular para os organizadores, se acaso for solicitado.

Apresentar com 48 horas de antecedência cópia dos Certificados de Credenciamento de Pessoa Física expedida pelo CBMSC, e cópia do RG ou Carteira de habilitação, para todos os Brigadistas que estarão trabalhando no evento solicitado.

Fornecer uniformes para cumprimento dos serviços e materiais de primeiros socorros;

Deverá cumprir para o critério uniforme o disposto na Normativa **028/DAT/CBMSC**:

Art. 25. Os Brigadistas, durante sua jornada de trabalho, deve permanecer identificado e uniformizado. Art. 27. O uniforme do Brigadista é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o seu uso durante o deslocamento em via pública e em atividade particular. Art. 28. O uniforme do Brigadista deverá ser diferente em padrões de cores (diferente de azul, vermelho, caqui, preto ou camuflado), formato, acabamento, bolsos, pregas, reforço, costuras e acessórios dos uniformes usados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e por outras forças militares ou policiais, no âmbito federal, estadual, distrital ou municipal. Art. 29. O uniforme do Brigadista deverá conter: Razão social ou nome de fantasia da empresa; Logotipo da prestadora de serviço se for o caso; Plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista ; e Descrição “Brigadista ” na parte posterior do uniforme. O Brigadista deve utilizar, durante eventos em áreas abertas ou fechadas, um colete com detalhes refletivos, que permitam identificá-lo como membro da Brigada de Incêndio e que possa ser facilmente visualizado à distância, bem como estar identificado com um crachá ou similar.

8.2 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA

Sem prejuízo das obrigações gerais, constituem obrigações específicas da CONTRATADA quanto aos serviços de segurança desarmada:

Disponibilizar profissionais com curso de formação de vigilante obrigatório, devidamente comprovado mediante apresentação de certificado válido, antes do início da execução dos serviços;

Garantir que todos os profissionais estejam aptos física e tecnicamente para o exercício da função, apresentando aparência saudável, boa condição física, capacidade de locomoção rápida e atuação preventiva, sendo vedada a alocação de profissionais que não possam correr, intervir ou permanecer em pé por longos períodos;

Assegurar apresentação pessoal adequada, incluindo barba feita, cabelo aparado, boa higiene e postura compatível com a função de segurança;

Garantir que os profissionais estejam devidamente uniformizados, utilizando obrigatoriamente:

- calça preta;
- camisa identificada;
- colete;
- cinto funcional;
- cacetete/bastão;
- boné;
- coturno ou bota adequada;

Fornecer rádio comunicador com fone auricular, na proporção mínima de 01 (um) rádio para cada 02 (dois) profissionais, garantindo comunicação contínua durante o evento;

Posicionar os profissionais nos locais definidos pela Administração, atuando no controle de acesso, organização do público e preservação da ordem, com atuação preventiva e respeitosa;

É vedado o porte de arma de fogo, devendo os profissionais atuar exclusivamente de forma desarmada, obedecendo às orientações da fiscalização do contrato e das forças de segurança pública.

8.3 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA SERVIÇO DE CARREGADORES

Quando contratados carregadores com veículo, disponibilizar veículos em boas condições de uso, devidamente regularizados, aptos ao transporte seguro de materiais e equipamentos;

8.4 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA SERVIÇO DE AGENTES DE LIMPEZA

Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços de limpeza, incluindo, de forma exemplificativa e não exaustiva, vassouras, rodos, baldes, pás, sacos para resíduos, panos, mop, carrinhos de limpeza, aspiradores, lavadoras ou outros equipamentos que se mostrem necessários, conforme a natureza, o porte e a dinâmica do evento;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE,

- Convocar a CONTRATADA para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços ou documento equivalente em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- Fornecer informações e esclarecimentos à CONTRATADA e aos responsáveis pela prestação de serviço, sempre que solicitados, relativamente ao serviço da contratação;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;
- Notificar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantindo a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

-Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto das faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

-Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

-Proporcionar facilidades para que a CONTRATADA cumpra suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato;

-Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

-Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;

-Solicitar a substituição de empregados que não estejam desempenhando suas atividades a contento, conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato/ata de registro de preços.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

10.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo, para tanto:

10.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na área, a critério do fiscal, seja julgada inconveniente;

10.1.2 Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e legais relacionados à execução do contrato;

10.2 O CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando em documento próprio todas as ocorrências

relacionadas à execução e determinando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao gestor responsável, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

10.2.2 A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la durante a execução do contrato;

10.2.3 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços;

10.2.4 O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as disposições contratuais;

10.2.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

10.2.6 A fiscalização terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, para assegurar que as tarefas sejam executadas conforme os padrões e prazos estabelecidos;

10.2.7 Todas as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à Administração, em tempo hábil, para adoção das medidas necessárias;

10.3 Para fins de controle e gestão contratual, o CONTRATANTE adotará os seguintes procedimentos:

10.3.1 Acompanhamento sistemático da execução dos serviços, mediante registros periódicos, relatórios técnicos e reuniões de alinhamento;

10.3.2 Atesto das faturas somente após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, com registro de ressalvas ou glosas quando aplicável;

10.3.3 Análise criteriosa da conformidade dos serviços e produtos entregues, assegurando a observância das especificações técnicas, normativas e legais;

10.3.4 Registro e documentação de todas as ocorrências, irregularidades e providências adotadas, garantindo rastreabilidade e base técnica para decisões administrativas;

10.3.5 Provisão de informações, facilidades e acesso aos recursos necessários para que a CONTRATADA execute as atividades nos prazos e condições estabelecidas no contrato.

Esses procedimentos visam assegurar a execução contratual com eficiência, transparência e conformidade legal, resguardando os princípios da legalidade, economicidade e da boa gestão pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Itapema (SC), 27 de janeiro de 2026.

PATRICIA MOLIN MARIN
Secretária Municipal de Turismo