



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviço de brigadista, para os eventos promovidos pelo Município de Brusque visando atender a demanda das Secretarias, Fundos e Fundações de acordo com as descrições e quantidades abaixo relacionadas:

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	1.290	Horas	Serviço de Brigadistas para eventos	52,01	67.092,90
TOTAL				R\$ 67.092,90	

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da lei federal nº 14.133/2021 e art. 85 do regulamento do decreto municipal nº 9.430/2023.

1.2. O objeto deste processo é de natureza comum, como justificado no estudo técnico preliminar anexo.

1.3. A vigência da Ata de Registro de Preços resultante do certame será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos que determina o Art. 84 da Lei nº 14/133/21.

1.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.3.2. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que vários serviços públicos necessitam destes serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviço de brigadista, para os eventos promovidos pelo Município de Brusque visando atender a demanda das Secretarias, Fundos e Fundações.

2.2. Este processo licitatório será realizado por meio de pregão eletrônico, utilizando o sistema de registro de preços (SRP), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da lei federal nº 14.133/2021. A justificativa fundamenta-se na necessidade urgente de garantir eficiência, segurança e





qualidade na condução desses eventos, os quais são fundamentais para o fortalecimento das relações institucionais e o atendimento das demandas comunitárias.

2.3. A terceirização dos serviços permite uma gestão mais eficiente, pois os gestores das Secretarias, Fundos e Fundações Municipais podem concentrar seus esforços nas atividades-fim, sem a necessidade de gerenciamento direto desses serviços auxiliares. A empresa especializada nessa área possui profissionais devidamente treinados, qualificados e experientes, assegurando a execução competente e eficaz das atividades, em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelas normativas vigentes.

2.4. Portanto, a contratação desse serviço por meio de licitação configura-se como uma medida estratégica e indispensável para garantir o sucesso e a excelência na realização dos eventos promovidos pelas diversas Secretarias, Fundos e Fundações Municipais, além de assegurar o cumprimento das responsabilidades institucionais perante a comunidade local.

2.5. Em conformidade com o Decreto nº 9.430/2023 de Brusque, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021, especificamente no que se refere à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), destacamos as disposições do Art. 93, §1º, II, que estabelece:

"A elaboração do ETP deverá considerar a complexidade do problema público analisado e do objeto da contratação, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais."

§1º A elaboração do ETP será obrigatória em todas as contratações, dispensada nas seguintes hipóteses:

[...]

II - Quando já tenha sido elaborado no mesmo processo e não forem apresentadas propostas válidas, em casos de licitações desertas ou fracassadas.

2.6. Considerando que o Pregão nº 35/2024, bem como a Ata Final Fracassada nº 65/2024, resultaram em um procedimento licitatório fracassado especificamente para o item relacionado ao serviço de brigadista, com base na norma mencionada, a elaboração de um novo Estudo Técnico Preliminar é dispensada. Isso ocorre porque o ETP já foi elaborado no processo original, porém, devido ao fracasso parcial do certame, a exigência de um novo estudo é desnecessária e inadequada.





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

3.1. Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviço de brigadista, para os eventos promovidos pelo Município de Brusque visando atender a demanda das Secretarias, Fundos e Fundações.

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	1.290	Horas	Serviço de Brigadistas para eventos	52,01	67.092,90

3.2. As quantidades foram levantadas junto às unidades gestoras que manifestaram interesse na adesão ao processo por meio do memorando 1Doc 5.047/2024, originalmente referente ao Pregão nº 35/2024 e à Ata Final Fracassada nº 65/2024, que resultaram em fracasso no que concerne à contratação de serviços de brigadista. No entanto, a documentação será reaproveitada para compor o presente processo licitatório.

3.2.1. Cada unidade gestora, representada pela respectiva autoridade competente, justificou as quantidades solicitadas, não cabendo a esta secretaria o julgamento do mérito de tais solicitações. Portanto, a fim de dirimir quaisquer dúvidas que eventualmente possam surgir, as justificativas apresentadas por cada unidade gestora estão detalhadas nos documentos anexados a este processo.

		Unidades Gestoras					
tem	Descrição	Unidade de Medida	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Secretaria de Desenvolvimento Social	18º Batalhão de Polícia Militar	Fundação Cultural	Total Global de Horas
1	Serviço de Brigadistas para eventos	Horas	1.140	12	48	90	1.290

3.3. Esclarece-se que o objeto desta contratação direta não se enquadra como bem de luxo, em consonância com o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.





3.4. A vigência da Ata de Registro de Preços resultante do certame será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos que determina o Art. 84 da Lei nº 14/133/21. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.5. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que vários serviços públicos necessitam destes serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

SUSTENTABILIDADE:

Deverão ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1. Gestão de resíduos gerados durante os eventos, incluindo a coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos.

4.3. Redução da geração de resíduos durante os eventos, incentivando a utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis e a minimização do uso de materiais descartáveis.

4.4. A proponente vencedora deverá cumprir todos os requisitos indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto à gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e redução do impacto ambiental.

4.5.Indicação de marca ou modelos (art.41, i da lei nº 14.133/2021):

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

4.6. Da vedação de utilização de marca/ produto na execução do serviço:

4.6.1. A presente contratação não necessita desta cláusula contratual.

4.7. Da exigência de amostra:

4.7.1. A presente contratação não necessita desta cláusula contratual.

4.8. Da exigência da carta de solidariedade:

4.8.1. A presente contratação não necessita desta cláusula contratual.

4.9. Da subcontratação:

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Da garantia da contratação:

4.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021.





4.11. DOS REQUISITOS PARA O SERVIÇO DE BRIGADISTA:

Contratação de empresa prestadora de serviço de brigadista, cujos serviços correspondem em:

- A.** Inspeção geral dos equipamentos de combate a incêndio;
- B.** Inspeção geral das rotas de fuga;
- C.** Elaboração de relatório das irregularidades encontradas e o efetivo encaminhamento do relatório aos setores competentes;
- D.** Orientação à população fixa que consiste em: uma comunicação prévia sobre medidas de segurança e informações sobre procedimentos em caso de emergência, pontos de encontro e saídas de emergência;
- E.** Orientação à população flutuante que consiste em: assistência durante o evento por brigadistas e orientações em tempo real sobre procedimentos de segurança, pontos de encontro e acionamento de socorro;
- F.** Identificação da situação de emergência;
- G.** Acionamento do Corpo de Bombeiros e/ou ajuda externa, quando necessário;
- H.** Corte de energia, se preciso;
- I.** Recepcionar e orientar o Corpo de Bombeiros;
- J.** Os serviços serão realizados nos espaços determinados pela unidade gestora, tanto durante a prévia quanto durante o evento ou ação, abrangendo tanto áreas internas quanto externas, conforme necessário para garantir a segurança de todos os envolvidos;
- K.** Realizar a prevenção e combate a incêndios, identificando prontamente quaisquer sinais de fogo ou fumaça e agindo de acordo com os protocolos de segurança estabelecidos;
- L.** Monitorar continuamente as áreas do evento em busca de potenciais riscos de incêndio, como sobrecarga elétrica, uso inadequado de equipamentos pirotécnicos ou materiais inflamáveis;
- M.** Estar preparado para evacuar o local do evento de forma ordenada e segura em caso de emergência, orientando os participantes e garantindo a evacuação eficiente;
- N.** Prestar primeiros socorros imediatos em casos de ferimentos, mal súbito ou outras emergências médicas durante o evento, mantendo a calma e agindo com rapidez e eficiência;
- O.** Colaborar com as autoridades competentes, como bombeiros e equipe de segurança do evento, em situações de emergência e seguir suas instruções para garantir a segurança de todos os presentes;
- P.** Manter-se sempre alerta e vigilante durante todo o evento, observando e relatando qualquer atividade suspeita ou comportamento potencialmente perigoso às autoridades competentes;
- Q.** Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis, incluindo períodos noturnos, finais de semana e/ou feriados, conforme necessidade do evento;
- R.** Conhecimento atualizado em técnicas de combate a incêndios, primeiros socorros e evacuação de





ambientes;

S. 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.

Observação: é responsabilidade da proponente vencedora fornecer todos os equipamentos necessários para a bem execução do serviço de brigadistas, como kit de primeiros socorros, equipamentos de proteção individual (EPIs), rádio comunicador, telefone para acionamento de serviços de resgate ou corpo de bombeiros e demais equipamentos pertinentes.

4.12. Vedações:

4.12.1. Conforme previsto no Artigo 14 da Lei 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

4.12.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

4.12.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.12.1.5. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, §1º).

4.12.1.6. O impedimento de que trata o inciso “1” deste item, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.





5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. 1. Das Condições para Prestação do Serviço:

5.1.1. O prazo para prestação dos serviços será imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Este prazo poderá ser reconsiderado mediante formal apresentação de razões e justificativas por parte da proponente vencedora, não sendo superior a mais 30 (trinta) dias corridos após esgotado o prazo inicial. Tal fato será passível de criteriosa análise e interpretação por parte da unidade gestora.

5.1.3. A prestação de serviço será realizada conforme a demanda das unidades gestoras, mediante assinatura de contrato, sendo o fornecimento realizado de forma contínua.

5.2. Da garantia de serviço:

5.2.1. A proponente vencedora deverá se comprometer a oferecer garantia dos serviços prestados, assegurando a satisfação da unidade gestora em relação aos resultados obtidos.

5.2.2. Da manutenção dos procedimentos:

5.2.2.1. A proponente vencedora deverá manter a integridade dos procedimentos ao longo do evento, realizando eventuais manutenções ou ajustes necessários para garantir a continuidade e a qualidade do serviço.

5.2.3. Da assistência técnica:

5.2.3.1. A contratada disponibilizará assistência técnica durante todo o período de realização do evento, atendendo prontamente às solicitações da unidade gestora e providenciando soluções para eventuais contratemplos ou necessidades adicionais surgidas durante a prestação do serviço.

5.3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.3.1. DA CONTRATANTE

5.3.1.1: Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos e nas condições previstas no respectivo contrato celebrado com a contratante.

5.3.1.2: Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, anotando todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar/notificar sobre as irregularidades apuradas, não excluindo de forma alguma a responsabilidade da proponente vencedora.

5.3.1.3: A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a proponente vencedora, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.





5.3.1.4: A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer empregado da proponente vencedora, no interesse dos serviços, assim como aceitar a substituição dos integrantes da equipe técnica da proponente vencedora, através de solicitação por escrito da mesma.

5.3.1.5: Notificar a proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.3.1.6: Quaisquer exigências referentes à fiscalização e a respeito do objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela proponente vencedora, sem qualquer ônus para a contratante.

5.3.1.7: A contratante deve manter permanentemente, no local de prestação dos serviços, registro apropriado para anotações relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.3.1.8: Comunicar à proponente vencedora, por escrito, no que concerne à supressão ou acréscimo, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

5.3.1.9: Aplicar à proponente vencedora as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

5.3.1.10: Fornecer à proponente vencedora todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

5.3.1.11: Rejeitar, no todo ou em parte, caso o serviço estiver em desacordo com o contrato ou edital.

5.3.1.12: Garantir que a proponente vencedora tenha acesso seguro e adequado às instalações e áreas onde os serviços serão prestados, respeitando as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis.

5.3.1.13: Cooperar com a proponente vencedora no cumprimento das obrigações contratuais, facilitando o acesso a informações relevantes e oferecendo o suporte necessário para a execução dos serviços.

5.3.1.14: A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3.1.15: Garantir o cumprimento das obrigações assumidas com a contratada durante a vigência do contrato, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços.

5.3.1.16: Prorrogar a vigência do contrato, com publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem vantagem para a administração e houver demanda para atendimento do órgão





usuário.

5.3.1.17: Emitir a autorização/ordem de compra.

5.4. DA PROPONENTE VENCEDORA:

5.4.1. 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.

5.4.2. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor no que concerne às obrigações assumidas, especialmente encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.4.3. Comunicar ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.4.4. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação durante toda a execução do contrato.

5.4.5. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.4.6. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

5.4.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da contratante.

5.4.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.4.9. Responder exclusivamente pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza gerados direta ou indiretamente pelo objeto do contrato, sendo o município responsável apenas pelo pagamento dos serviços contratados.

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

5.4.11. Controlar o cumprimento do horário de prestação de serviços e zelar pela boa apresentação dos seus empregados, os quais deverão trajar uniforme e devida identificação (ex: crachá) contendo identificação da





empresa.

5.4.12. Manter os locais de trabalho em ordem durante toda a execução do serviço e, ao concluir a realização do evento, entregar a área limpa e desimpedida de quaisquer equipamentos ou resíduos, sob pena de o serviço não ser recebido como concluído pelo responsável do órgão requisitante.

5.4.13. Ser a única e exclusiva responsável pelos acidentes/prejuízos advindos da presente contratação, zelando pelas normas de vigilância do trabalho e pelo uso de todo e qualquer material/equipamento que contribua para a realização dos serviços.

5.4.14. Comunicar à administração pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração societária, fusão, cisão ou incorporação que envolva a sua empresa, sob pena de rescisão contratual.

5.4.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Brusque durante os eventos realizados pelas unidades gestoras ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.4.16. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

5.4.17. Substituir, sempre que solicitado pela unidade gestora, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

5.4.18. A proponente vencedora será responsável por todos os custos relacionados à alimentação, abrangendo ingredientes, preparação das refeições, bebidas, transporte e quaisquer outras despesas pertinentes para seus funcionários.

5.4.19. A proponente vencedora será responsável por elaborar, em conjunto com a unidade gestora, um Plano de Trabalho detalhado para a execução dos serviços mencionados, o qual deverá ser concluído antes da realização de cada evento.

5.4.20. O Plano de Trabalho será submetido à aprovação da unidade gestora, garantindo a adequação das atividades às necessidades específicas de cada evento e assegurando a qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

5.4.21. A entrega do Plano de Trabalho ocorrerá com uma antecedência mínima de 10 dias em relação à data de realização de cada evento. Essa medida visa garantir que todos os detalhes operacionais estejam devidamente alinhados e aprovados, possibilitando uma execução eficaz e sem contratempos durante o evento.

5.4.22. O local para entrega do Plano de Trabalho será determinado por cada unidade gestora, levando em consideração as necessidades específicas e os procedimentos internos.





5.4.23. Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à diretoria de turismo.

5.4.24. Manter junto a seu escritório um colaborador de plantão apto para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos trabalhos.

5.4.25. No que diz respeito à manutenção e assistência técnica dos equipamentos utilizados na ambulância, a proponente vencedora deverá garantir que os mesmos estejam sempre em condições adequadas de uso. Em caso de falhas ou necessidade de reparos, uma equipe técnica qualificada deverá ser disponibilizada para realizar os ajustes necessários, garantindo a continuidade dos serviços.

5.4.26. A empresa proponente vencedora também será responsável por garantir a continuidade dos serviços mesmo em casos de ausência de funcionários designados para as atividades específicas.

5.4.27. Em situações onde houver a quebra, dano ou necessidade de reparo em algum equipamento utilizado na prestação dos serviços, a empresa deverá agir prontamente para repor imediatamente o quadro de funcionários necessário e realizar os reparos necessários, assegurando que não haja interrupção na execução das atividades contratadas.

5.4.28. A proponente vencedora se compromete a cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas previstas na legislação vigente, especialmente no que se refere à jornada de trabalho, garantindo que não haverá excesso de horas além do permitido por lei.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1 A ata de registro de preços deverá ser executada 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.

6.2 O fornecimento do objeto deste termo de referência será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades previstas em ata.

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

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

6.5 A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais administrativo e





técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6 O fiscal técnico acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

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

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

6.9 O fiscal técnico informará ao gestor da ata de registro de preços, 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.

6.11 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da proponente vencedora, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventual apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.13 O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.

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

6.15 O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais de todas as





ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16 O gestor da ata de registro de preços 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 e decreto municipal nº 9430/2023.

6.17 O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da lei federal nº 14133/2021.

6.18 Nos termos do artigo 117 da lei federal nº 14133/2021 e decreto municipal nº 9430/2023 (conforme termos de ciência constantes no anexo ii), designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução da ata de registro de preços resultante deste certame:

UNIDADE GESTORA	GESTOR DO CONTRATO	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	VALDIR RUBENS WALENDOWSKY	ADEMIR JOSÉ MORAES	GIRLENE DOS SANTOS BUENO
		SUPLENTE AMANDOS OTAVIO EGGERT JUNIOR	SUPLENTE AMANDOS OTAVIO EGGERT JUNIOR
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	FABIANA SILVA SANTOS GASCOIN	ESTER SUTIL RIBEIRO	ADRIANA VICENTE NOMURA CRESPI
		SUPLENTE KELVIN LUCAS RAPHAEL FERREIRA SEVERO	SUPLENTE KELVIN LUCAS RAPHAEL FERREIRA SEVERO
18º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR	PEDRO CARLOS MACHADO JÚNIOR	BRAUNER JUSTINO ARCARO FILHO	BRAUNER JUSTINO ARCARO FILHO
		SUPLENTE GÜNTER TEOBALDO GUMS	SUPLENTE GÜNTER TEOBALDO GUMS
FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE	IGOR ALVES BALBINOT	GUSTAVO ZIMMERMANN SCHAEFER	ELIANA CATUNARI





		SUPLENTE LISETE DA S. COTTA DE MELLO	SUPLENTE LISETE DA S. COTTA DE MELLO
--	--	--	--

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recebimento do Objeto:

7.1 Os serviços contratados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2 Os equipamentos que compõem os conjuntos para a prestação dos serviços deverão permanecer no local até o final dos trabalhos, não importando o volume de horas.

7.3 Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, sem prejuízo ao início do evento a ser atendido, a contar da notificação da proponente vencedora, às suas custas e, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.6 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 14.133/2021, 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.

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

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





7.9. Do pagamento.

7.9.1. Da liquidação.

7.9.1.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.9.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.9.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

7.9.1.5 Os fiscais administrativos deverão realizar consulta para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.1.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.1.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





7.9.1.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9.1.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

7.10. Da Forma de Pagamento.

7.10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante do município de Brusque/SC.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.

A contratação se dará por meio de pregão eletrônico, menor preço por item, através de sistema de registro de preços.

8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1. Para prestação dos serviços pretendidos a empresa proponente vencedora deverá apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1.1. Serviço de Brigadista para eventos:

- a. Certificado do curso de formação de brigadista dos profissionais contratados pela empresa.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.**

8.2.2. Os documentos listados nos itens 8.2.1.1 serão objetos de análise dos servidores Ademir José Moraes e Tuane Cristini Fogaça de Andrade, que emitirão parecer formal ao pregoeiro, no prazo de até três dias, comunicando acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O custo estimado da presente contratação é de R\$67.092,90 (Sessenta e setem mil, noventa e dois reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral:

9.2.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

9.2.2. Será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou do último reajuste, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

9.2.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

9.2.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.2.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

9.2.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido 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.





10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recursos conforme **anexo**.

Brusque/SC, agosto de 2024.

TUANE CRISTINI FOGAÇA DE ANDRADE
DIRETORA DE EVENTOS RESPONSÁVEL PELA
ELABORAÇÃO DO TR

VALDIR RUBENS WALENDOWSKY
SECRETÁRIO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

