



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência registro de preços para futura e eventual **contratação de empresas especializadas em locação, montagem e desmontagem de geradores, containers tipo sanitários, banheiro químico individual, galpão tipo cobertura, tendas, palco, cadeiras e gradil**, para serem utilizados nos principais eventos da prefeitura de Brusque, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

LOTE	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	GERADOR DE 350 KVA 03 TENSÕES, CONTENDO 50 MTS DE CABOS PARA LIGAÇÃO, COM AUTONOMIA DE ATÉ 12HRS DE SERVIÇO, ABASTECIDO; EM SERVIÇO DE STAND BY OU SEJA, FICARÃO EM MODO DE ESPERA, PRONTOS PARA ENTRAR EM OPERAÇÃO ASSIM QUE HOUVER UMA INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA. UM OPERADOR NO LOCAL DURANTE DECORRER DO EVENTO, COM ART DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL E COM EMISSÃO DA ART DE MONTAGEM. DIÁRIAS DE 24 HORAS.	DIÁRIA	60	R\$4.198,30	R\$ 251.898,00
	2	GERADOR DE 150 KVA COM EMISSÃO DA ART DE MONTAGEM OS GERADORES SERÃO INSTALADOS NO MODO STANDBY E FICARÃO EM MODO DE ESPERA, PRONTOS PARA ENTRAR EM OPERAÇÃO ASSIM QUE HOUVER UMA INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA	DIÁRIA	61	R\$1.561,63	R\$ 95.259,43



		ELÉTRICA. DIÁRIAS DE 24 HORAS.				
2	3	CONTÊINERES SANITÁRIOS, SENDO 02 UNIDADES FEMININAS E 01 UNIDADE MASCULINA, INCLUINDO BANHEIROS QUÍMICOS ACESSÍVEIS (PCD), COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	88	R\$5.903,5 1	R\$ 519.508,88
3	4	BANHEIROS QUÍMICOS INDIVIDUAIS (MASCULINO/FEMININO) COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	389	R\$237,24	R\$ 92.286,36
4	5	GALPÃO TIPO COBERTURA PAVILHÃO, MEDINDO 70M X 45M, COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM PARA, NO MÍNIMO, 10 DIAS DE EVENTO.	DIÁRIA	36	R\$16.950, 00	R\$ 610.200,00
5	6	GALPÃO TIPO COBERTURA PAVILHÃO, MEDINDO 20M X 10M, COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	15	R\$6.300,0 0	R\$ 94.500,00
6	7	PALCO PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTO, COM COBERTURA EM LONA VINÍLICA, FECHAMENTO NAS LATERAIS E FUNDO NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 12 X 10M X 2M DE ALTURA E PÉ DIREITO DE 8M DE ALTURA, COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	14	R\$15.519, 66	R\$ 217.275,24
7	8	TENDA PIRAMIDAL (CHAPÉU DE BRUXA) MEDINDO 5M X 5M, ESTRUTURA METÁLICA E LONA NÁUTICA, FECHAMENTOS LATERAIS, COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	127	R\$507,77	R\$ 64.486,79
8	9	TENDA PIRAMIDAL (CHAPÉU DE BRUXA) MEDINDO 10M X 10M, ESTRUTURA METÁLICA E LONA NÁUTICA, FECHAMENTOS LATERAIS, COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	102	R\$1.234,4 4	R\$ 125.912,88
9	10	PALANQUE NO FORMATO DE 02 ÁGUAS COM ÂNGULO DE CAIMENTO 15 GRAUS, ESTRUTURA METÁLICA, COBERTO COM LONA ANTICHAMAS MEDINDO 8M X 10 M; 1,5 M DE ALTURA COM PROTEÇÃO TOTAL NAS LATERAIS, FUNDO E FRENTE COM EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.	DIÁRIA	9	R\$10.442, 93	R\$ 93.986,37
10	11	CADEIRA PLÁSTICA SUPER-RESISTENTE BRANCA, COM BRAÇOS, ENCOSTO ALTO, EMPILHÁVEIS E REFORÇADA.	UNIDADE	10.300	R\$3,17	R\$ 32.651,00
11	12	GRADIL DE ESTRUTURA METÁLICA COM ALTURA MÍNIMA DE 1,20 M E MÁXIMA 1,50 M, COM FINALIDADE DE	UNIDADE	3.030	R\$20,66	R\$ 62.599,80



	SEGURANÇA E DELIMITAÇÃO.				
VALOR TOTAL					R\$2.260.564, 75

1.1.1. Valor total estimado da contratação: **R\$2.260.564,75 (dois milhões e duzentos e sessenta mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).**

1.2. O objeto desta contratação é de serviço comum de engenharia, 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

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

1.3. A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no **Estudo Técnico Preliminar** e no **Documento de Formalização da Demanda**, aos quais este Termo de Referência se vincula.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda, 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. A contratação justifica-se pela necessidade de suporte logístico para o calendário de eventos do Município. A opção pelo Sistema de Registro de Preços é motivada pela impossibilidade de definir, previamente, a data exata e a quantidade total de estruturas necessárias para cada secretaria, permitindo o acionamento conforme a demanda real, conforme detalhado no respectivo ETP.

2.3. Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação — inclusive a definição do problema, alternativas consideradas, avaliação de riscos, estimativa de custos e justificativa da escolha da solução —, este Termo de Referência



reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

2.4. Portanto, a abertura desta Ata de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais vantajosa para o interesse público, pois garante ao Município de Brusque uma infraestrutura completa, segura e de rápida mobilização para seus eventos. Tal medida assegura não apenas o suporte logístico necessário às secretarias, mas também a observância dos princípios da segurança dos cidadãos e da eficiência na aplicação dos recursos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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 empresa de prestação de serviços integrados de locação de infraestrutura para eventos, abrangendo não apenas a disponibilização dos bens, mas também toda a logística de transporte, carga e descarga, montagem técnica com emissão de ART, operação assistida durante os eventos e posterior desmontagem, 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

4.1.1. A montagem e instalação do galpão deverá ser concluída com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.2. A montagem e instalação do palco e o palanque deverá ser concluída com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.3. A montagem e instalação das tendas piramidais (chapéu de bruxa) deverão ser concluídas com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um



ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.4. A montagem e instalação do container tipo sanitário deverá ser concluída com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.5. A montagem e instalação dos banheiros químicos individuais deverão ser concluídas com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.6. A montagem e instalação dos geradores deverá ser concluída com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.7. A montagem e instalação dos gradis deverão ser concluídas com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias 8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.8. A entrega das cadeiras deverá ocorrer com no mínimo 1 (um) dia de antecedência ao início do evento. O principal evento do município é a Fenarreco, que está programado para ocorrer entre os dias



8 a 18 de outubro de 2026. Os demais eventos ocorrerão de acordo com o calendário institucional de cada entidade. O prazo delimitado é fundamental para assegurar que todas as preparações necessárias sejam realizadas adequadamente, garantindo um ambiente seguro e apropriado para a realização do evento.

4.1.9. Os bens locados deverão ser entregues conforme a demanda das unidades gestoras, que informará e especificará o dia e o local de entrega na **ordem de compra**. Essa medida visa assegurar que o fornecimento ocorra de maneira organizada e eficiente, atendendo às necessidades específicas de cada unidade no prazo estipulado.

4.1.10. Em relação aos bens e serviços que deverão ser entregues em 10 (dez) dias de antecedência do evento, caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal de contrato designado as razões respectivas com pelo menos 14 (quatorze) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.10.1 Em relação aos bens e serviços que deverão ser entregues em 5 (cinco) dias de antecedência do evento, caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal de contrato designado as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.11. Para os anos subsequentes, o período correspondente será informado na ordem de compra respectiva. Essa abordagem garante a clareza e a precisão no planejamento e na execução dos serviços, permitindo uma melhor organização e alocação de recursos conforme a demanda específica de cada ano.

4.2. No ato da entrega dos produtos e 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:

I. **Provisoriamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu



acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;

II. **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) 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 e serviços 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. Caso 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 produtos e serviços rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4.3. Se a substituição ou correção dos produtos e 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 produtos e 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 irá apurar 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 14.133/2021, 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. Os critérios de sustentabilidade 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. A proponente vencedora deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade contidos na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19/01/2010 e demais legislações específicas. Ainda, na execução do objeto contratual devem ser adotadas práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:



5.1.4.1. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzem a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA;

5.1.4.2. Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

5.1.4.3. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

5.1.4.4. Racionalização de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.1.4.5. Coleta, tratamento e descarte dos efluentes dos banheiros químicos e containers sanitários devendo o descarte ser realizado exclusivamente em unidades de tratamento licenciadas pelo órgão ambiental competente. Os produtos químicos utilizados na higienização devem ser biodegradáveis.

5.2. Da Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5.2.1.1. Justifica-se a vedação diante da necessidade de execução direta dos serviços, que demandam elevado grau de especialização técnica, rigoroso controle de qualidade, segurança e cumprimento de prazos, características inerentes à locação, montagem e desmontagem de geradores, estruturas sanitárias, tendas, palco e demais equipamentos previstos no objeto.

5.3. Da Garantia da Contratação

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

5.4. DA VISTORIA

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

5.9. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

5.9.1 A participação em consórcio **não será admitida**, tendo em vista que o objeto da contratação possui natureza comum e características usuais de mercado, sendo plenamente executável por empresas atuantes no segmento de locação, montagem e desmontagem de estruturas para eventos, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução. Além disso, a vedação visa preservar a competitividade do



certame, evitar a concentração indevida de mercado e simplificar a gestão e fiscalização contratual, sem ocasionar restrição injustificada à ampla participação de licitantes.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), e poderá ser prorrogado por igual período, com a renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

6.1.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços terão vigência própria, independente do prazo de validade da Ata. A vigência será de 6 (seis) meses, com a possibilidade de prorrogação, observados os fundamentos legais aplicáveis (arts. 111 da Lei 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, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.

I – Licitação:

Modalidade: PREGÃO

Fundamento legal: Art. 6º, XLI, da Lei 14.133/2021.

Forma: ELETRÔNICA

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Forma de julgamento: POR LOTE

7.2 Forma de Fornecimento

7.2.1 A forma de Fornecimento do objeto deste Termo de Referência é de forma parcelada.

7.2.2. Os produtos e serviços serão entregues na forma do disposto no item 4.

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. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores 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 5.764/1971, 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. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

7.3.1.1.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



7.3.1.1.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.3.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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 ao 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.

7.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



7.3.1.3.1. 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.

7.3.1.3.1. 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.

7.3.1.3.2. 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.

7.3.1.3.3. Considerando a natureza e a complexidade do objeto, consistente na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de geradores, containers tipo sanitários, banheiros químicos individuais, galpão tipo cobertura, tendas, palco, cadeiras e gradil, justifica-se a exigência de qualificação econômico-financeira da futura contratada, tendo em vista a necessidade de assegurar a capacidade de mobilização operacional e financeira necessária ao adequado cumprimento das obrigações contratuais. A execução do objeto demanda estrutura empresarial compatível, incluindo disponibilidade de equipamentos, logística de transporte, mão de obra especializada, custos operacionais prévios e capacidade de atendimento simultâneo às demandas do Município, fatores que exigem adequada saúde financeira da empresa contratada. Assim, faz-se necessária a apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da legislação aplicável, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis, devendo ser comprovados, para cada exercício apresentado, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), de modo a demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações a serem assumidas.

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.



7.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.4.1. Para os lotes que envolvam atividades técnicas de engenharia ou arquitetura, tais como geradores, galpões, palcos, palanques e tendas, a licitante deverá comprovar registro ou inscrição da empresa no CREA, CAU, CFT ou outro conselho profissional legalmente competente para a atividade exercida, em plena validade.

7.3.1.4.1.1. A exigência prevista no item anterior não se aplica aos lotes que não envolvam atividades técnicas sujeitas à fiscalização profissional, como a locação de cadeiras e gradis.

7.3.1.4.2. Apresentar 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.

7.3.1.4.3. 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 da 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.

7.3.1.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA PARA A LOCAÇÃO DE GRUPOS GERADORES (GERADORES DE 350 KVA E DE 150 KVA) E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS TEMPORÁRIAS

7.3.1.4.4.1. Atestado(s) de capacidade técnico operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante instalou e disponibilizou, mediante locação ou avença assemelhada, grupo motor-gerador com potência de 350 kVA e 150 kVA não necessariamente com as exatas especificações.

7.3.1.4.4.2. Para a execução do objeto, a contratada deverá protocolar junto à Fiscalização do Contrato uma pasta técnica unificada, contendo rigorosamente os seguintes documentos, projetos e laudos normalizados:

- ART/DRT de Instalação e Operação: Do Grupo Motogerador (GMG).
- ART/DRT de Cabeamento e Distribuição Elétrica: Quadros de comando, passagens de cabos.
- ART/DRT de Sistema de Aterramento: Fundamental para evitar choques na carcaça do gerador e nas estruturas metálicas de palcos/tendas.
- Laudo de Medição da Resistência de Aterramento (Ensaio de Terrômetro): Relatório técnico com a leitura ôhmica que comprova que, em caso de fuga de corrente nas tendas metálicas ou geradores, a energia será escoada para a terra e não para o público.
- Laudo de Comissionamento e Teste de Carga do Gerador: Relatório que ateste o funcionamento sob carga dos geradores, garantindo a estabilidade de tensão e o acionamento automático do sistema reserva em caso de queda da rede concessionária.
- Certificados de Calibração dos Instrumentos: Cópia da calibração do terrômetro e do alicate amperímetro utilizados nos testes (devem estar dentro do prazo de validade).
- Comprovação de **NR-10** e **NR-35**: Lista de presença com os certificados válidos dos eletricitistas e



montadores da empresa que trabalharão no evento, garantindo treinamento em eletricidade e trabalho em altura.

7.3.1.4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA PARA A LOCAÇÃO DE CONTÊINERES TIPO SANITÁRIOS, COM UNIDADES DE BANHEIROS QUÍMICOS PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) E BANHEIROS INDIVIDUAIS

7.3.1.4.5.1. Licenciamento ambiental expedido pelo órgão competente – Lei nº 6.938/81;

7.3.1.4.5.2. Alvará sanitário da empresa, válido, expedido pelo órgão sanitário competente;

7.3.1.4.5.3. Licença de operação, referente à coleta, transporte e disposição final dos efluentes sanitários provenientes da atividade da contratada, expedida pelo órgão competente.

7.3.1.4.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA PARA A LOCAÇÃO MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS PROVISÓRIAS (GALPÕES, PALCO, PALANQUE E DAS TENDAS) – COM EMISSÃO DA ART DE MONTAGEM

7.3.1.4.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.3.1.4.6.2. Apresentar certidão de pessoa jurídica expedida pelo conselho competente com a indicação dos responsáveis técnicos da empresa (com atribuição referente ao objeto licitado);

7.3.1.4.6.3. Apresentar declaração firmada pelo responsável legal da empresa licitante, de que a licitante disponibilizará em seu quadro pessoal de trabalho mão de obra qualificada compatível com a prestação de serviços determinada neste termo de referência e que a futura contratação observará as normas regulamentares do trabalho e o disposto na consolidação das leis do trabalho.

7.3.1.4.6.4. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;



7.3.1.4.6.5. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

7.3.1.4.6.6. Apresentar declaração comprovando a existência de apólice de seguro de responsabilidade civil geral da empresa, vigente e abrangente, garantindo cobertura para eventuais danos causados a terceiros durante a execução de suas atividades.

7.3.1.4.6.7. Para a execução do objeto, a contratada deverá protocolar junto à Fiscalização do Contrato uma pasta técnica unificada, contendo rigorosamente os seguintes documentos, projetos e laudos normalizados:

- ART/DRT de Projeto e Montagem: Das estruturas de galpão tipo cobertura, tendas piramidais e palcos.
- ART/DRT de Aterramento: Das estruturas de galpão tipo cobertura, tendas piramidais e palcos.
- ART/DRT de Instalação e Montagem de Fechamentos/Gradis/Painéis: Quando acoplados ou servindo de barreira estrutural).
- Laudo de Estabilidade Estrutural e Memorial de Cálculo: Garantindo que a estrutura suporta as cargas de uso (público e equipamentos) e, principalmente, a força de ventos, conforme a **ABNT NBR 6123**.
- Certificado de Ensaio de Inflamabilidade (CMAR - Classe II-A ou superior): Emitido por laboratório ou laudo de aplicação de produto retardante de chama (ignifugação) com ensaio de gotejamento, provando que a lona do galpão é autoextinguível e atende à **IN 018** do CBMSC.
- Relatório de Inspeção Diária, com fotos: Checklist assinado pelo montador garantindo o perfeito travamento de parafusos, contraventamentos, estais de fixação e ausência de folgas antes da abertura dos portões.
- Laudo de Ignifugação das Lonas: Comprovação de CMAR - Controle de Material de Acabamento e Revestimento acompanhado de ART/DRT do Engenheiro Químico ou de Segurança que realizou ou aplicou o produto antichama na lona do galpão/tenda.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



8.1. O contrato deverá ser executado 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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4.2. O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento 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).

8.4.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

8.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico



comunicará o fato imediatamente ao gestor.

8.4.2.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5. O fiscal administrativo 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.

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.

8.6. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, anotando problemas que obstem o fluxo normal da liquidação no relatório de riscos eventuais.

8.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e informará à autoridade superior as ocorrências que ultrapassarem a sua competência.

8.6.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações, baseado em indicadores objetivamente definidos, 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.

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



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

8.9. Os responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos e pela fiscalização da presente contratação são os abaixo relacionados, ressalvada eventual substituição posterior por meio de portaria.



RESPONSÁVEL	NOME	CARGO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ELISA COSTA DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO
TERMO DE REFERÊNCIA	ELISA COSTA DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL ADMINISTRATIVO FUMTUR	GIRLENE DOS SANTOS BUENO	CHEFE ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO DE TURISMO
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO FUMTUR	RENATA VIRGINIA	ASSESSORA ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO DE TURISMO
FISCAL TÉCNICO FUMTUR	LUCIANO MOREIRA RISSO	ELETRICISTA
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO FUMTUR	THIAGO DE CAMPOS	CHEFE DE PROMOÇÃO AO TURISMO
FISCAL ADMINISTRATIVO FME	HERMETO PEDRO MAES EVARISTO	DIRETOR ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO ESPORTIVO
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO FME	JOSÉ CARLOS COSTA	DIRETOR DE ESPORTES DE RENDIMENTO



FISCAL TÉCNICO FME	DOUGLAS BERNARDS	CHEFE ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO FME	ELISEU MULLER JUNIOR	CHEFE DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E ESCOLARES
FISCAL ADMINISTRATIVO SMS	RAFAEL GOMES PAMPLONA	CHEFE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SAÚDE
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO SMS	LUAN BRUNO TEIXEIRA RAIOL BRITO	DIRETOR DE COMPRAS E CONTRATOS DA SAÚDE
FISCAL TÉCNICO SMS	FABIANA SCHIRMER MARCUZZO	DIRETORA DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO SMS	JANEINE CAMPGNARO CESARI	DIRETORA DE ESPECIALIDADES
FISCAL ADMINISTRATIVO SOSU	FRANZ AUGUST RAMLOW	ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO SOSU	FABIO D'ONOFRE TEIXEIRA	DIRETOR DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS



FISCAL TÉCNICO SOSU	JOÃO PEDRO DA SILVA	DIRETOR-GERAL DE OPERAÇÕES DO OBRAS
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO SOSU	ALEXANDRE SIDNEI DA SILVA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
FISCAL ADMINISTRATIVO SDS	KATIUSCIA CILENE TEODORO MENDES FLORIANO	EDUCADORA SOCIAL
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO SDS	LARISSA TOMIO HECKER	EDUCADORA SOCIAL
FISCAL TÉCNICO SDS	DIOGO CRESPI	CHEFE ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO SDS	ELISABETE PRADO	EDUCADORA SOCIAL
FISCAL ADMINISTRATIVO FCB	RAFAEL NASCIMENTO VARGAS	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO FCB	BRUNA DE ANDRADE	ASSESSORA ADMINISTRATIVA E APOIO AO CONSELHO



FISCAL TÉCNICO FCB	JÉSSICA RICARDO	CHEFE DE PROJETOS E EVENTOS CULTURAIS
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO FCB	GUSTAVO ZIMMERMANN SCHAEFER	ASSESSOR DE PROJETOS CULTURAIS
FISCAL ADMINISTRATIVO 18BPM	RODRIGO PINHEIRO DOMINICI	CAPITÃO PM – CHEFE DO P4 DO 18º BPM
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 18BPM	CONRAD FERNANDO MAFRA	1º SGT PM - AUXILIAR DO P4
FISCAL TÉCNICO 18BPM	GÜNTER TEOBALDO GUMS	3º SGT PM – AUXILIAR DO P4
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO 18BPM	EDSON JOSE MUNIZ	3º SGT PM – AUXILIAR DO P4
FISCAL ADMINISTRATIVO CHEFIA DE GABINETE	YAN CARLOS CUNHA GUIMARÃES	DIRETOR DE GABINETE
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO CHEFIA DE GABINETE	VICTOR HUGO MOLINA	DIRETOR-GERAL DE GABINETE
FISCAL TÉCNICO	VICTOR HUGO MOLINA	DIRETOR-GERAL DE



CHEFIA DE GABINETE		GABINETE
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO CHEFIA DE GABINETE	YAN CARLOS CUNHA GUIMARAES	DIRETOR DE GABINETE
GESTOR CONTRATUAL	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)

8.10. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, 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, devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 03 (três) dias úteis** após a convocação.

9.1.3. Providenciar a entrega dos produtos e 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 produtos e 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 quantitativos dos produtos e 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 produtos e 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 produtos e 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 ao **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 do contrato/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 posteriores.

9.1.25. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO DE GERADORES DE 350 KVA E DE 150 KVA

9.1.25.1. Os equipamentos elétricos devem estar equipados com sistemas de proteção adequados para evitar danos à rede elétrica, garantindo a segurança operacional e a integridade da infraestrutura elétrica durante a utilização dos equipamentos.

9.1.25.2. A contratada deve fornecer à contratante uma lista nominal dos funcionários autorizados a acessar os geradores, incluindo suas responsabilidades quanto à operação dos equipamentos, assegurando controle e transparência no acesso aos recursos críticos.

9.1.25.3. É exigida a comprovação do vínculo da empresa licitante com profissional técnico de nível superior (engenheiro eletricista) ou nível técnico (técnico em eletrônica ou eletricidade) registrado no respectivo conselho de classe, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), para atividades que envolvam o uso de energia elétrica. Este requisito visa garantir a competência técnica necessária para a execução segura e eficiente dos serviços contratados.

9.1.25.4. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todas as despesas relacionadas a: seguro de riscos diversos para toda a frota; transporte (mobilização e desmobilização); tributos, encargos trabalhistas e previdenciários; contratação de profissionais qualificados e certificados pela NR-10; bem como o fornecimento, abastecimento e reabastecimento de combustível necessário para a operação.

9.1.25.5. Os geradores de energia elétrica devem ser do tipo estacionário e não podem ser instalados sobre carrocerias de caminhão, plataformas ou similares, exceto se especificado de outra forma na requisição. Esta restrição visa garantir a segurança e a eficiência operacional dos geradores, conforme normas técnicas aplicáveis.



9.1.25.6. Os geradores devem ser entregues devidamente abastecidos com óleo diesel, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos relacionados a abastecimento e reabastecimento de combustível quando necessário.

9.1.25.7. Os geradores devem ter capacidade compatível com a demanda de energia prevista para os eventos, de acordo com a secretaria solicitante e dentro das especificações descritas dos geradores, a empresa deve fornecer o equipamento nas formas previstas neste termo.

9.1.25.8. Cada diária corresponderá a um período de 24 horas de utilização dos equipamentos em *standby*, estando à disposição pela unidade gestora para ligação conforme necessário;

9.1.25.9. Cada equipamento deverá ser fornecido com 1 (um) extintor classe 40bc, garantindo a segurança durante a operação.

9.1.25.10. Será de responsabilidade da contratada realizar o aterramento adequado do equipamento.

9.1.25.11. A contratada deverá providenciar atendimento imediato aos chamados formalizados pela Administração relativos a problemas, vícios, defeitos ou falhas de funcionamento dos geradores durante a realização dos eventos, devendo iniciar as providências corretivas imediatamente após a notificação e sanar integralmente a ocorrência no prazo máximo de até 1 (uma) hora, inclusive mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou superior, sem qualquer ônus para o Município. A exigência decorre da essencialidade dos geradores para a continuidade dos eventos públicos, considerando que eventual interrupção prolongada do fornecimento de energia pode comprometer a segurança, a continuidade das atividades e o adequado atendimento ao público.

9.1.26. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO DE CONTÊINERES TIPO SANITÁRIOS, COM UNIDADES DE BANHEIROS QUÍMICOS PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) E BANHEIROS INDIVIDUAIS

9.1.26.1. Os contêineres tipo sanitários devem ser fornecidos em conformidade com as normas vigentes para unidades de banheiros químicos, incluindo unidades destinadas a Pessoas com Deficiências (PCD), conforme layout em anexo.

9.1.26.2. A contratada deve assegurar que os banheiros químicos para PCD atendam aos requisitos



de acessibilidade estabelecidos pela ABNT NBR 9050 de demais normas técnicas aplicáveis, garantindo facilidade de uso e conforto para todos os usuários.

9.1.26.3. Cada unidade de banheiro individual deverá ser entregue em condições adequadas de higiene e funcionamento, com manutenção regular durante o período de locação.

9.1.26.4. A contratada é responsável pela instalação e desinstalação dos contêineres sanitários no local designado pela contratante, seguindo procedimentos seguros e eficientes.

9.1.26.5. Todas as despesas relacionadas à limpeza, manutenção preventiva, reposição de materiais sanitários e eventual reparo dos contêineres sanitários serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

9.1.26.6. A contratada deverá realizar a limpeza diária dos resíduos sólidos dos banheiros, garantindo a remoção adequada e segura dos mesmos, conforme os padrões sanitários e ambientais estabelecidos.

9.1.26.7. Será de responsabilidade da Contratada realizar o aterramento adequado do equipamento.

9.1.27. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A LOCAÇÃO GALPÃO TIPO COBERTURA PAVILHÃO

9.1.27.1. Fornecimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de toda a estrutura, bem como do laudo anti-chamas, ao fiscal de contratos, imediatamente após a conclusão da montagem dos equipamentos licitados.

9.1.27.2. A equipe da empresa licitante, responsável pela montagem do galpão modelo cobertura, deverá estar devidamente identificada, utilizar equipamentos de proteção e segurança, e zelar pela segurança de todos os que acessarem o local, bem como pela sua própria segurança.

9.1.27.3. Apresentar cópia dos certificados NR18 e NR35, referentes a todos os profissionais envolvidos.

9.1.27.4. Comprovação de que a CONTRATANTE cumpre as normas NR 01, NR 07 e NR 09 do Ministério do Trabalho, por meio da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) assinado pelo profissional competente e responsável pela sua elaboração, comprovando que a



empresa está adequada às normas de segurança e medicina do trabalho, justifica-se essa exigência por conta da natureza dos trabalhos a serem prestados.

9.1.27.5. Todas as estruturas deverão estar devidamente instaladas, fixadas ao solo, possuir aterramento elétrico e conter um sistema de drenagem por meio de calhas que suportem qualquer quantidade de chuva que possa ocorrer.

9.1.27.6. Toda a estrutura deverá estar em ótimas condições, sem marcas de ferrugem, furos, buracos ou amassados, as lonas deverão estar limpas, sem furos ou rasgos, e devidamente fixadas à estrutura.

9.1.27.7. A empresa deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente registrada no CREA ou CAU, assinada por seu responsável técnico, disponibilizando uma via do documento para os responsáveis da Diretoria de Turismo de Brusque até 15 (quinze) dias antes do início do evento.

9.1.27.8. A contratada deverá fornecer 1 (um) extintor classe 40BC, para garantir a segurança durante todo o evento.

9.1.28. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO DAS TENDAS

9.1.28.1. Garantir que todas as tendas sejam montadas com sistema de ancoragem e fixação rigoroso (estacas ou lastros/pesos), dimensionado para suportar rajadas de vento conforme as normas técnicas da ABNT.

9.1.28.2. As lonas devem possuir tratamento anti-chamas e anti-mofo, estando limpas e sem furos no momento da entrega.

9.1.28.3. Realizar o fechamento lateral das tendas, quando solicitado pela contratante, garantindo que o sistema de fixação das laterais impeça a entrada de água em caso de chuva.

9.1.28.4. Providenciar a imediata manutenção ou substituição em caso de acúmulo de água ("bolsas de água") no teto das tendas após chuvas, visando evitar o colapso da estrutura.

9.1.29. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO DO PALCO



9.1.29.1. O palco deve possuir guarda-corpos em todas as extremidades (exceto na frente, se houver escada frontal) e corrimãos nas escadas de acesso, seguindo as normas de segurança para evitar quedas.

9.1.29.2. A estrutura deve ser nivelada com precisão, utilizando calços apropriados (vedado o uso de materiais improvisados como pedras ou pedaços de madeira soltos) para garantir a estabilidade total durante as apresentações.

9.1.29.3. O piso do palco deve ser em material antiderrapante e suportar a carga de peso por metro quadrado especificada para o evento (mínimo de 500kg/m² ou conforme exigência técnica).

9.1.29.4. Apresentar a ART de montagem especificando a capacidade de carga e a estabilidade da estrutura.

9.1.30. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO CADEIRAS

9.1.30.1. Os itens deverão ser entregues nos seguintes termos:

- a) entrega das cadeiras até 01 (um) dia antes do início do evento;
- b) início da contagem das diárias na data de entrega do item;
- c) contabilização da locação por períodos de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) retirada das cadeiras no dia subsequente ao encerramento do evento, de forma não remunerada, mediante liberação da Administração.

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 à **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 produtos e 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.

10.1.14. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, a realização do evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte fonte de recurso:

FUMTUR	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150070000000	Recursos não vinculados a impostos



150170000000	Outros recursos não vinculados

18 BPM	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150170000001	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)
150170000003	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.195-2018)
250170000001	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)

FCB	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150070000000	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE

FME	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150070000000	Recursos não Vinculados a impostos

SDS	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos
150170000000	Outros recursos não vinculados de Impostos
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos
166170000003	Transferência de Recursos - FEAS -



	ALTA/CUSTEIO
266170000003	Transferência de Recursos - FEAS - ALTA/CUSTEIO

SMS	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150010020000	Recursos não vinculados de Impostos - SAÚDE

SOSU	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
150070000000	PRÓPRIO
150170000000	PRÓPRIO

CHEFIA DO GABINETE	
VÍNCULO	DESCRIÇÃO DO VÍNCULO
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 o 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$2.260.538,69 (Dois milhões e duzentos e sessenta mil e quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e nove 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 inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

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.

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 14.1.4	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 CONTRATANTE, 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 **CONTRATANTE**.

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. 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 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;

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.

Datado e assinado digitalmente.

ELISA COSTA DA COSTA
RESPONSÁVEL PELA
ELABORAÇÃO DO ETP

**TAIUANE BONONOMI
BIANCHINI**
ENGENHEIRA CIVIL
CREA/SC 172590-7

**AMANDOS OTÁVIO EGGERT
JÚNIOR**
DIRETOR DE EQUIPAMENTOS
TURÍSTICOS
RESPONDENDO
INTERINAMENTE PELA FUMTUR
(PORTARIA Nº 17.641/2026)