

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
Processo Administrativo nº 0206010000.000182/2026-77

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 19.330/2025 e suas alterações, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial desarmada, segurança desarmada de apoio operacional e limpeza, conservação e organização, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no Município de Jaraguá do Sul/SC, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I e demais anexos deste Edital.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 830.725,44 (oitocentos e trinta mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

DIA/HORÁRIO:

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 10/07/2026 – Horas 08:00:00

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 24/07/2026 – Horas 08:00:00

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 24/07/2026 – Horas 08:15:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília.

SISTEMA: PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTO e IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: deverá ser realizada **SOMENTE** na forma eletrônica, via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo a data limite até 21/07/2026 às 23:59 horas.

Jaraguá do Sul (SC), data da assinatura.

ARGOS JOSÉ BURGARDT
Secretário Municipal de Administração

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026

ATENÇÃO

Alerta-se às licitantes que deverão analisar detalhadamente o edital e seus anexos antes da formulação da proposta/lance, a fim de assegurar o pleno conhecimento das condições de participação, das especificações do objeto, das obrigações contratuais e das exigências de habilitação.

A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como não manter a proposta, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar declaração ou documentação falsa, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sujeitará a licitante às sanções cabíveis, apuradas em regular processo administrativo.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (X) SIM () NÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Município de Jaraguá do Sul/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação — internet, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Complementar nº 147/2014, o Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais normas aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na data, horário e local indicados neste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o "Portal de Compras Públicas", constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial desarmada, segurança desarmada de apoio operacional e limpeza, conservação e organização, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no Município de

Jaraguá do Sul/SC, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I e demais anexos deste Edital.

2.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento licitatório os interessados previamente credenciados na plataforma do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, disponível em www.portaldecompraspublicas.com.br, observadas as regras de acesso e habilitação estabelecidas pelo próprio provedor do sistema.

3.2. O licitante é exclusivamente responsável pelas transações realizadas com suas credenciais no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras todas as propostas, lances e atos praticados em seu nome, ainda que por representante, não cabendo ao provedor do sistema nem à Administração responder por eventuais danos decorrentes de uso indevido ou compartilhamento das credenciais de acesso.

3.3. A licitação observará, quando aplicável, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme indicado neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3.3.1. A fruição dos benefícios legais fica condicionada ao enquadramento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, quando cabível, bem como à declaração de observância dos limites legais aplicáveis, inclusive quanto à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atualmente fixada em R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e quanto aos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

3.3.2. Havendo itens de participação exclusiva ou cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, tal condição constará expressamente no Termo de Referência, na relação de itens/lotos ou em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3.3. A obtenção dos benefícios previstos neste Edital fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando cabível, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, correspondente a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.4. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, sociedades cooperativas equiparadas, agricultores familiares e produtores rurais pessoa física, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

3.4.1. O tratamento favorecido não será aplicado nas hipóteses legais de afastamento, especialmente quando não atendidos os requisitos de enquadramento, os limites legais ou as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.5. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência — Anexo I deste Edital.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento definido neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo. Deverão, ainda, apresentar a documentação de habilitação prevista no item 7 deste Edital, após convocação formal realizada pelo Pregoeiro.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando pretender usufruir de eventual tratamento favorecido, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto, se aplicável, a usufruir das prerrogativas previstas em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. As propostas permanecerão sigilosas até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico.

4.7.1. Os documentos que compõem a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, bem como os documentos de habilitação apresentados após convocação, serão disponibilizados para acesso público em momento oportuno do procedimento, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e eventual necessidade de preservação de informações protegidas por sigilo legal.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

5.1.1 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.1.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.1.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema enquanto estiver aberto o prazo para recebimento de propostas.

5.7.1. Encerrado o prazo de recebimento de propostas, não será admitida a retirada ou substituição da proposta, salvo nas hipóteses admitidas pelo sistema eletrônico, pela legislação aplicável ou mediante convocação do Pregoeiro, nos limites deste Edital.

5.7.2. A documentação de habilitação será apresentada na forma e no momento previstos no item 7 deste Edital, após convocação formal do Pregoeiro, por meio da Plataforma Eletrônica — Portal de Compras Públicas, salvo disposição diversa expressamente prevista neste Edital, no Termo de Referência ou em campo próprio do sistema eletrônico, desde que compatível com as regras do instrumento convocatório.

5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10 - Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11. O licitante não poderá se identificar, direta ou indiretamente, nos campos, documentos ou informações que componham a proposta inicial e que devam permanecer sigilosos até a abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação, quando a identificação comprometer o sigilo ou a competitividade do certame.

5.11.1. Quando exigida a indicação de marca, modelo, fabricante ou informação equivalente, o licitante deverá observar as regras do sistema eletrônico e deste Edital, evitando inserir informações que permitam sua identificação indevida antes do momento próprio.

5.11.2. Na hipótese de a marca ofertada corresponder ao próprio nome empresarial, nome fantasia ou elemento identificador do licitante, deverá ser utilizada a expressão “marca própria” ou outra forma admitida pelo sistema eletrônico, sem prejuízo da apresentação das informações complementares quando solicitadas pelo Pregoeiro.

5.12. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, observada a unidade de disputa definida no Termo de Referência, na relação de itens/lotas e no sistema eletrônico.

5.12.1. Conforme o critério de julgamento adotado, o licitante deverá informar o valor unitário e o valor total do item ofertado, em conformidade com o Anexo I deste Edital e com o sistema eletrônico.

5.13 - Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Portal de Compras Pública Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do Portal de Compras Pública, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Na fase de análise preliminar das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar, quando necessário, o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, a complementação de informações ou a correção de inconsistências formais, observados os princípios da isonomia, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do momento próprio, quando tal identificação comprometer o sigilo, a isonomia ou a competitividade do certame.

6.2.2. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema eletrônico, permitindo o acompanhamento pelos licitantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta na fase preliminar não impede sua posterior desclassificação na fase de julgamento e aceitação, caso constatada desconformidade com este Edital, com o Termo de Referência ou com a legislação aplicável.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado conforme a unidade de disputa definida neste Edital e no Anexo I — Termo de Referência, sendo o **valor unitário do item**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.11. No **MODO DE DISPUTA ABERTO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as regras de prorrogação automática previstas neste Edital e no sistema eletrônico.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após esse período, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

6.11.2. A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma dos subitens anteriores, a etapa competitiva será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12. Serão considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado, mas inferiores ao último lance apresentado pelo próprio licitante, quando admitidos pelo sistema eletrônico.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Encerrada a etapa de lances de cada item ou lote, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema, contado após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento), observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

6.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.18. Havendo empate entre propostas ou lances, após a aplicação das regras de preferência legal às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabíveis, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.18.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados, preferencialmente, registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

6.18.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que se localiza o Município de Jaraguá do Sul;

6.18.5.2. empresas brasileiras;

6.18.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

6.18.6. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio público, a ser realizado por meio virtual, conforme instruções previamente comunicadas pelo Pregoeiro.

6.19. DA PREFERÊNCIA ÀS ME/EPP REGIONAIS, QUANDO APLICÁVEL

6.19.1. Quando expressamente prevista neste Edital, no Termo de Referência ou na relação de itens/lotos, será observada a preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, nos termos da Lei Municipal nº 8.193/2019 e do Decreto Municipal nº 13.662/2020.

6.19.2. Para fins de aplicação da preferência regional, consideram-se sediadas regionalmente as empresas estabelecidas dentro do limite geográfico da Associação dos Municípios do Vale do Itapocu — AMVALI, composta pelos Municípios de Barra Velha, Corupá, Guaramirim, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú e Schroeder, bem como por futuros Municípios que vierem a integrá-la por fusão, incorporação, adesão ou desmembramento.

6.19.3. A preferência regional será aplicada somente aos itens de participação exclusiva ou às cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou na relação de itens/lotos.

6.19.4. Encerrada a etapa de lances do item exclusivo ou da cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, será observado, quando cabível, o direito de preferência da ME/EPP regional que estiver dentro do limite de até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço final.

6.19.5. Na hipótese do item anterior, o sistema eletrônico ou o Pregoeiro, conforme o caso, convocará a licitante beneficiária, por meio do chat ou de campo próprio do sistema, para apresentar lance final inferior ao da primeira colocada, no prazo fixado durante a sessão.

6.19.6. O não atendimento à convocação no prazo estabelecido será considerado renúncia ao direito de preferência, hipótese em que será dado prosseguimento ao certame, observada a ordem de classificação.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e aplicados os critérios de preferência e desempate, quando cabíveis, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

6.20.1. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, apresentar desconto inferior ao mínimo exigido ou não atender às demais condições previstas neste Edital.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. Após a finalização da etapa de lances e, quando houver, da negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta readequada ao último lance ou à negociação realizada, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, salvo prazo diverso fixado em sessão.

6.20.4.1. A proposta readequada deverá conter, quando aplicável, o valor unitário, o valor total do item, o valor global do lote, o valor global da proposta ou o percentual de desconto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, devendo estar identificada e assinada pelo representante legal ou procurador habilitado, conforme modelo anexo a este Edital.

6.21. Será desclassificada a proposta que:

6.21.1. contiver vícios insanáveis;

6.21.2. não obedecer às especificações, condições ou exigências previstas no Termo de Referência;

6.21.3. apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

6.21.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.21.5. apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos;

6.21.6. não apresentar a proposta readequada no prazo fixado na convocação, salvo justificativa aceita pelo Pregoeiro.

6.22. No caso de bens e serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade o preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sem prejuízo da realização de diligência para aferição da viabilidade da proposta.

6.22.1. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência do Pregoeiro, quando demonstrado que:

6.22.1.1. o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e/ou

6.22.1.2. inexistem custos de oportunidade, ganhos operacionais, condições comerciais específicas ou outros elementos capazes de justificar o valor ofertado.

6.22.2. Nas contratações de obras ou serviços de engenharia, deverão ser observados os critérios específicos de inexequibilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na licitação ou a futura contratação.

7.1.1. A verificação das condições de participação poderá compreender, entre outras diligências cabíveis, consulta aos registros próprios do órgão licitante, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e a outros cadastros oficiais pertinentes.

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, serão observadas as regras previstas nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal para regularização, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para fins de habilitação.

7.4.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada no prazo fixado pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

7.5 - Habilitação Jurídica

7.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de documento apto a demonstrar a existência jurídica do licitante e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade correspondente ao objeto da contratação, conforme sua natureza jurídica.

7.5.2. Poderão ser exigidos, conforme o caso, registro comercial, certificado da condição de microempreendedor individual, ato constitutivo, estatuto, contrato social, requerimento de empresário, inscrição do ato constitutivo ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações ou da consolidação vigente.

7.6 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

7.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.6.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

7.6.4 - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

7.6.5 - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal;

7.6.6 - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.6.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

7.7 - Qualificação Técnica

7.7.1 – Apresentar no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto licitado, em características e complexidade compatíveis.

7.7.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o atestado ou certidão apresentado deverá comprovar, de forma isolada, a execução dos seguintes quantitativos mínimos:

- a) Item 01 – Brigadista: execução de, no mínimo, 544 (quinhentas e quarenta e quatro) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;
- b) Item 02 – Vigilância Patrimonial: execução de, no mínimo, 441 (quatrocentas e quarenta e uma) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;
- c) Item 03 – Segurança Desarmada: execução de, no mínimo, 2.527 (duas mil quinhentas e vinte e sete) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;
- d) Item 04 – Limpeza: execução de, no mínimo, 3.561 (três mil quinhentas e sessenta e uma) horas, correspondente a 35% do quantitativo estimado para o item, com arredondamento para número inteiro superior.

7.7.1.2. Não será admitido o somatório de atestados ou certidões para comprovação do quantitativo mínimo exigido. Para cada item arrematado, a licitante deverá apresentar atestado ou certidão que comprove, individualmente, o quantitativo mínimo correspondente.

7.7.1.3. Caso a licitante arremate mais de um item, deverá comprovar a qualificação técnica correspondente a cada item arrematado, mediante apresentação de atestado ou certidão compatível com o respectivo serviço e quantitativo mínimo exigido.

7.7.2. Para o Item 01 – Brigadista, além do atestado previsto no subitem 7.7.1.1, a licitante deverá apresentar:

- a) comprovante de credenciamento, registro ou autorização da licitante junto ao Corpo de Bombeiros Militar competente, quando exigido pela legislação ou norma técnica aplicável à prestação do serviço;
- b) declaração de que os brigadistas que atuarão na execução contratual possuirão formação, capacitação, certificação ou credenciamento compatível com a atividade, emitidos por empresa credenciada ou pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, devendo a documentação comprobatória dos profissionais escalados ser apresentada antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitada pela Administração.

7.7.3. Para o Item 02 – Vigilância Patrimonial, além do atestado previsto no subitem 7.7.1.1, a licitante deverá apresentar:

- a) autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, com validade vigente, para prestação de serviços de vigilância patrimonial, quando exigida pela legislação aplicável;
- b) certificado de segurança da licitante, emitido pela Polícia Federal, em plena validade, quando exigido pela legislação aplicável;
- c) comprovante de comunicação de funcionamento perante o órgão estadual competente, quando exigido pela legislação aplicável;
- d) declaração de que os vigilantes que atuarão na execução contratual possuirão curso de formação ou reciclagem de vigilantes, expedido por instituição regularmente autorizada, bem como Carteira Nacional de Vigilante – CNV vigente, quando exigida, devendo a documentação comprobatória dos profissionais escalados ser apresentada antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitada pela Administração.

7.7.4. Para o Item 03 – Segurança Desarmada, além do atestado previsto no subitem 7.7.1.1, a licitante deverá apresentar:

- a) autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, com validade vigente, para prestação de serviços de segurança privada, quando exigida pela legislação aplicável;
- b) comprovante de comunicação de funcionamento perante o órgão estadual competente, quando exigido pela legislação aplicável;
- c) certificado de segurança da licitante, emitido pela Polícia Federal, em plena validade, quando exigido pela legislação aplicável.

7.7.5. Para o Item 04 – Limpeza, a qualificação técnica será comprovada mediante o atendimento ao disposto no subitem 7.7.1.1, por meio de atestado ou certidão que comprove a execução de serviços de limpeza ou serviço compatível em características com o objeto licitado, preferencialmente em eventos, espaços públicos, parques, pavilhões ou locais de grande circulação de pessoas.

7.7.6. As exigências de qualificação técnica previstas nos itens 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4 e 7.7.5 têm por finalidade comprovar experiência prévia compatível com a natureza, dimensão e criticidade

operacional dos serviços, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta apta à adequada execução contratual.

7.7.7. Para os fins do disposto no subitem 7.7.1, os atestados ou certidões deverão referir-se a contratos executados que apresentem características mínimas compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

7.7.7.1. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.7.7.2. Os atestados ou certidões deverão ser emitidos em papel timbrado do(s) órgão(s) ou da(s) empresa(s) que os expediram, ou conter o carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

7.7.7.2.1. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

7.7.7.3. Sobre os atestados de capacidade técnica, o comprovante deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) ser emitido em papel timbrado da entidade ou empresa emitente (pública ou privada);
- b) ser expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando serviços idênticos ou análogos ao objeto deste edital, devendo constar a assinatura do responsável pela emissão;
- c) apresentar os dados completos da entidade emitente, incluindo razão social, CNPJ, endereço e telefone de contato;
- d) apresentar os dados completos da empresa licitante, incluindo razão social, CNPJ e endereço;
- e) indicar a quantidade e a descrição dos produtos e/ou serviços fornecidos;
- f) informar a duração e o período de execução do contrato ou serviço prestado.

7.7.8. A Prefeitura de Jaraguá do Sul reserva-se o direito de realizar diligências para verificação das informações constantes nos atestados de capacidade técnica operacional, sempre que julgar necessário.

7.8. Vistoria técnica

7.8.1. Os interessados poderão realizar vistoria técnica ao local de execução dos serviços. A vistoria não terá caráter obrigatório, podendo a licitante apresentar Declaração de Vistoria ou Declaração de Pleno Conhecimento das Condições do Local, conforme modelo constante do Anexo VI.

7.8.1.1. A vistoria técnica ao local de execução é recomendável, com o objetivo de permitir que as licitantes conheçam previamente as instalações, estruturas físicas, pontos de acesso, localização e demais condições que possam influenciar na elaboração da proposta e na execução contratual. Ressalta-se, entretanto, que a visita não possui caráter obrigatório, podendo a licitante, se assim desejar, apresentar apenas a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições do Local.

7.8.1.2. As licitantes que optarem por realizar a visita técnica poderão agendar previamente o acompanhamento junto à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, por meio do telefone (47) 2106-8709 ou do e-mail id127156@jaraguadosul.sc.gov.br.

7.9 - Qualificação Econômico-Financeira

7.9.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.9.1.1. Será admitida a apresentação de certidão positiva, desde que acompanhada de documentação que demonstre a viabilidade econômico-financeira da licitante e a inexistência de impedimento ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, quando aplicável.

7.9.1.2. Caso não conste prazo de validade na certidão, será considerada válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.9.2. A licitante deverá apresentar **balanço patrimonial**, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios¹.

7.9.2.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

7.9.2.2. Os documentos contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na forma da legislação aplicável, conforme a natureza jurídica da licitante.

7.9.2.3. As licitantes que utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o recibo/protocolo de entrega da escrituração contábil digital transmitida à Receita Federal do Brasil, por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis correspondentes, não sendo suficiente a mera comprovação de cadastro, consulta ou registro genérico no sistema.

7.9.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.10. Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória

7.10.1. A licitante deverá apresentar Declaração Única de Conformidade e Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

7.10.1.1. que não incorre em nenhuma das causas impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.10.1.2. que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.10.1.3. que cumpre as exigências de reserva legal de cargos destinadas a pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando legalmente aplicável;

7.10.1.4. que está ciente de que deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, quando legalmente aplicável, as certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego relativas à regularidade na contratação de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência

¹ Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB): 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

Social e aprendizes, comprometendo-se a mantê-las válidas e regularizadas durante toda a execução contratual;

7.10.1.5. que a proposta técnica, quando exigida, e a proposta de preços apresentadas estão em estrita conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade de todas as informações e documentos apresentados;

7.10.1.6. que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos decorrentes dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, por normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.10.1.7. que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.10.1.8. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7.10.1.9. que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores submetidos a condições degradantes ou análogas às de escravo;

7.10.1.10. que não possui fato impeditivo que inviabilize sua participação na licitação ou a futura contratação;

7.10.1.11. que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agentes públicos que atuem na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como que tais agentes não são cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da licitante ou de seus representantes, nos termos da legislação aplicável;

7.10.1.12. que inexistente qualquer relação ou situação que possa configurar impedimento, conflito de interesses ou restrição à participação no certame ou à execução contratual.

7.10.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que pretenda usufruir dos benefícios legais, deverá ser apresentada declaração de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as vedações e os limites legais aplicáveis.

7.10.3. Em se tratando de cooperativa, deverá ser apresentada declaração de atendimento às condições legais específicas, quando aplicável, conforme modelo anexo a este Edital.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Eletrônica — Portal de Compras Públicas, no prazo fixado pelo Pregoeiro.

7.11.1. Havendo dúvida quanto à autenticidade, integridade ou veracidade de documento apresentado, o Pregoeiro poderá realizar diligência e, se necessário, solicitar a apresentação do documento original ou de documento complementar apto à verificação.

7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e contenha informação válida e compatível com a exigência editalícia.

7.13. A inabilitação do licitante poderá ensejar a apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, especialmente quando houver indícios de falsidade, omissão relevante ou declaração incompatível com os documentos apresentados.

7.14. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.15. Os documentos adicionais ou complementares exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

7.16. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

7.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata ou no sistema eletrônico e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de licitante que atenda às condições previstas neste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recursos observará o rito previsto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

8.2.1. O pregoeiro assegurará aos licitantes o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos para manifestação da intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, observadas as regras da plataforma e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Manifestada a intenção, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, contados da data da intimação ou da lavratura da ata. Os demais licitantes serão comunicados e poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da interposição do recurso, sendo-lhes assegurado acesso imediato aos elementos indispensáveis à defesa.

8.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que houver proferido a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis. Não o fazendo, deverá encaminhá-lo à autoridade superior, a qual decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Recursos interpostos fora dos prazos legais não serão conhecidos.

8.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. Quando não houver manifestação de intenção de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo para homologação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nos termos do art. 71, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, encaminhando os autos para homologação pela autoridade superior.

9. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para apreciação final.

9.2. A autoridade superior poderá:

- a) determinar o retorno dos autos ao agente de contratação/Pregoeiro para saneamento de irregularidades, complementação da instrução ou adoção das providências necessárias;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) anular o procedimento licitatório, no todo ou em parte, de ofício ou mediante provocação, sempre que verificada ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

9.3. Nos casos de anulação ou revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, quando cabível, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais disposições legais aplicáveis.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025, deste Edital e de seus anexos, especialmente do Anexo I – Termo de Referência, o licitante, o adjudicatário ou o contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, praticar infração administrativa no curso da licitação ou inadimplir as condições de execução contratual ficará sujeito às sanções legal e editaliciamente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1. A empresa vencedora será convocada pela Gerência de Contratos para apresentar a documentação exigida no subitem 11.1.2 e assinar o Termo de Contrato por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. A empresa vencedora, por meio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído, deverá realizar o cadastro como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, adotado pelo Município de Jaraguá do Sul para a formalização e assinatura digital de contratos e demais instrumentos similares.

11.1.1.1. Para assinatura do instrumento contratual, o representante legal deverá estar devidamente cadastrado no SEI, com poderes de administração e representação, além de comprovar a manutenção das condições de regularidade apresentadas na fase de habilitação.

11.1.1.2. Caso a empresa ou seu representante legal ainda não estejam cadastrados no SEI, ou apresentem pendências cadastrais, deverão solicitar o cadastro ou promover a regularização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação, devendo apresentar comprovação à Gerência de Contratos.

11.1.1.3. As orientações completas, procedimentos e documentos necessários para o cadastro de usuário externo no SEI deverão ser consultados no site oficial do Município de Jaraguá do Sul, na seção destinada ao Sistema Eletrônico de Informações, disponíveis no endereço eletrônico:

https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

11.1.2. Como condição para a assinatura do instrumento contratual, a empresa vencedora deverá apresentar, quando aplicável:

11.1.2.1. Certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego relativas à regularidade na contratação de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, caso não tenham sido apresentadas na fase de habilitação e desde que a empresa esteja legalmente sujeita às respectivas exigências.

11.1.2.1.1. As certidões deverão permanecer válidas e regulares durante toda a execução contratual, podendo ser verificadas a qualquer tempo pela Administração.

11.1.2.1.2. Caso a certidão apresentada pela licitante demonstre percentual de cumprimento inferior ao exigido pela legislação aplicável, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo a empresa apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou promover a atualização da certidão, se necessário.

11.1.2.1.3. Persistindo a comprovação de descumprimento da reserva legal de cargos, mesmo após concedido prazo para manifestação e eventual atualização da certidão, a empresa poderá perder o direito à assinatura do instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação final.

11.1.2.1.4. As certidões poderão ser consultadas no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>

11.1.2.2. Documentação comprobatória de manutenção das condições de habilitação, quando solicitada pela Administração, especialmente quanto à regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3. Caso o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assine o instrumento contratual, não comprove a manutenção das condições de habilitação ou não atenda às demais condições previstas neste Edital, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3.1. Os licitantes remanescentes poderão ser convocados para assinatura do instrumento nas condições propostas pelo licitante vencedor, observada a ordem de classificação.

11.3.2. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, respeitado o valor máximo admitido para a contratação.

11.3.3. Frustrada a negociação de melhor condição, a Administração poderá adjudicar e celebrar o instrumento contratual nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem classificatória e desde que a proposta seja aceitável.

11.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.9 deste Edital, sem convocação para contratação, ficarão os licitantes automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, ou em aceitar ou retirar o instrumento no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

11.5.1. Quando exigida garantia de proposta, a recusa injustificada do adjudicatário poderá ensejar sua execução em favor da Administração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

12.1.1. A execução dos serviços observará os períodos definidos para cada item, conforme cronograma operacional da Schützenfest, sem prejuízo de ajustes determinados ou autorizados pela Administração, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, os quantitativos contratados e os limites legais aplicáveis.

12.1.2. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, quando devidamente justificados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

12.1.3. Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerada como data de assinatura do contrato aquela correspondente à última assinatura registrada pelos signatários no Sistema Eletrônico de Informações — SEI.

12.2. Os serviços serão executados, prioritariamente, no Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 910, Bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, incluindo suas áreas internas e externas, bem como em outros locais vinculados à realização da Schützenfest, quando indicados pela Administração.

12.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal de prestação de serviços ou documento fiscal equivalente, devidamente acompanhado da documentação exigida no Termo de Referência e da certificação/aceite do Fiscal ou Gestor do Contrato.

12.3.1. Os procedimentos, documentos necessários, etapas de conferência, responsabilidades do Fiscal/Gestor e demais trâmites relacionados à liquidação da despesa e ao pagamento encontram-se descritos no Anexo I – Termo de Referência, o qual deverá ser rigorosamente observado pela Contratada e pelo Contratante para fins de processamento financeiro das obrigações decorrentes deste contrato.

12.4. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.339/2023, o Contratante procederá à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF, com base no art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, incluído pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pela prestação de serviços, sem prejuízo de outras retenções legais cabíveis.

12.4.1. Não se sujeitam à retenção do Imposto de Renda na fonte as hipóteses previstas no § 2º do art. 1º do Decreto Municipal nº 17.339/2023 e demais situações legalmente aplicáveis.

12.4.2. A Contratada deverá emitir as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes em observância às regras de retenção previstas na legislação vigente, especialmente na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, quando aplicável.

12.5. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado que embasou a contratação, fixada em 27/05/2026.

12.5.1. Transcorrido o período de 1 (um) ano, o reajuste será aplicado independentemente de solicitação da contratada, utilizando-se o INPC ou outro índice setorial que venha a substituí-lo, observando-se sempre a periodicidade anual mínima prevista nas Leis nº 10.192/2001 e nº 9.069/1995.

12.5.2. O reajuste passará a vigorar a partir do mesmo mês do ano subsequente à data-base do orçamento, ou, quando o orçamento se referir apenas a determinado mês, no primeiro dia do mesmo mês do ano seguinte, conforme item 3.2 do Prejulgado nº 2049 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

12.5.3. Os reajustes subsequentes observarão sempre o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contado do último reajuste aplicado.

12.5.4. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento.

12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme o órgão ou entidade demandante, observados os seguintes dados cadastrais:

PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 83.102.459/0001-23

Rua Walter Marquardt, 1111 - Barra do Rio Molha - CEP 89259-565

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8000

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado nos termos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência — Anexo I, que disciplinará os procedimentos de acompanhamento, conferência, verificação de conformidade, aceite, saneamento de inconsistências e demais exigências aplicáveis.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos, devendo fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, conforme o art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A impugnação ao edital deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, até a data e horário-limite indicados no próprio sistema.

14.2.1. Serão consideradas intempestivas e não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo ou enviadas por qualquer outro meio que não o sistema eletrônico.

14.3. Acolhida a impugnação, o edital será retificado e será definida e publicada nova data para realização da sessão pública, quando necessário.

14.4. Os pedidos de esclarecimento deverão ser formulados exclusivamente via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, até a data e o horário-limite disponibilizados na plataforma.

14.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e no meio oficial de divulgação do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, observado, em qualquer hipótese, o limite do último dia útil anterior à abertura da sessão pública.

14.6. Eventuais modificações no edital serão divulgadas nos mesmos meios da publicação original, com reabertura dos prazos previstos para a apresentação de propostas e demais atos, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. A impugnação tempestiva apresentada pelo licitante não impedirá sua participação no certame, até decisão definitiva. As impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição, sem efeitos suspensivos sobre o certame

15. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

15.1. O recurso orçamentário decorrente da despesa deste edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício correlato, a saber:

Classificação Funcional Programática	Projeto / Atividade	Natureza da despesa	Dotação
39.001.13.392.1100.411 5	Realização da Festa do Atirador - Schützenfest	3.3.90 Aplicações Diretas	519
39.001.13.392.1100.411 5	Realização da Festa do Atirador - Schützenfest	3.3.90 Aplicações Diretas	520

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em sentido diverso pela Administração.

16.3. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará, por si só, direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade da contratação, a segurança jurídica e a adequada execução dos serviços.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração, salvo disposição expressa em sentido diverso.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, sem prejuízo da isonomia, da segurança da contratação e do interesse público.

16.9. O manual de operações da Plataforma Portal de Compras Públicas encontra-se disponível aos interessados no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma Portal de Compras Públicas deverão ser encaminhados aos canais de atendimento disponibilizados pelo próprio provedor do sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.

16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.jaraguadosul.sc.gov.br e no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br/

16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.13.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.13.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

16.13.3. ANEXO III – Declaração Única de Conformidade e Habilitação

16.13.4. ANEXO IV - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

16.13.5. ANEXO V - Declaração de Cooperativa, em atendimento ao art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007

16.13.6. ANEXO VI - Declaração de Vistoria ou Declaração de Pleno Conhecimento das Condições do Local

16.13.7. ANEXO VII — Matriz de Riscos ou Análise de Riscos

16.13.8. ANEXO VIII - Modelo De Proposta Comercial

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Edson Ivo Tiedt
PROCESSO ADMINISTRATIVO	0206010000.000182/2026-77
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
NATUREZA DO OBJETO	Serviço comum
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	Por item
OBJETO	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial, segurança desarmada e limpeza, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no Município de Jaraguá do Sul/SC, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.
VALOR ESTIMADO	R\$ 830.725,44

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial, segurança desarmada e limpeza, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no Município de Jaraguá do Sul/SC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.1.1. O objeto será executado conforme os itens constantes na tabela abaixo:

Item	Código Betha	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	34832-2	Prestação de serviços especializados de brigadista para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	1.088	R\$ 48,36	R\$ 52.615,68
2	16586-2	Prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial desarmada para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	882	R\$ 48,59	R\$ 42.856,38
3	146348-2	Prestação de serviços especializados de segurança desarmada de apoio operacional para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	5.054	R\$ 46,90	R\$ 237.032,60
4	396709-2	Prestação de serviços especializados de limpeza , conservação e organização para	Hora	10.174	R\$ 48,97	R\$ 498.220,78

		atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.				
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 830.725,44

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por itens, considerando a natureza distinta dos serviços pretendidos, as especificidades técnicas e operacionais envolvidas e a existência de mercados fornecedores especializados para cada segmento.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados foram parcelados, na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica da contratação por itens.

1.4.1. O parcelamento por itens permite a participação de empresas especializadas em cada segmento, amplia a competitividade, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e evita restrições indevidas à concorrência, sem prejuízo da coordenação operacional dos serviços durante a realização da Schützenfest.

1.5. Da Contratação

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato administrativo, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O contrato terá prazo de execução e vigência conforme estabelecido neste Termo de Referência, abrangendo todas as etapas necessárias, incluindo períodos anteriores e posteriores à realização do evento.

1.5.1.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar a vigência do contrato, observados o interesse público, a vantajosidade da medida, a disponibilidade de créditos orçamentários e os limites e condições previstos na legislação aplicável.

1.5.2. A empresa contratada, por meio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído, deverá realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, adotado pelo Município de Jaraguá do Sul, para fins de formalização e assinatura digital de contratos e demais instrumentos correlatos.

1.5.2.1. Para assinatura do contrato, o representante legal deverá estar devidamente cadastrado no SEI, com perfil ativo e poderes de administração e representação, devendo, ainda, comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

1.5.2.2. Caso a empresa ou seu representante legal não estejam cadastrados no SEI, ou apresentem pendências cadastrais que impeçam a assinatura do instrumento contratual, deverão providenciar o cadastro ou a devida regularização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação pela Administração, devendo apresentar a respectiva comprovação à unidade responsável pela formalização contratual.

1.5.2.3. As orientações completas, procedimentos e documentos necessários para o cadastro de usuário externo no SEI deverão ser consultados no sítio eletrônico oficial do Município de Jaraguá do Sul, disponível no endereço:

[https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?](https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

1.5.2.4. A empresa contratada deverá observar integralmente as instruções disponibilizadas no referido portal, especialmente quanto à documentação mínima exigida, forma de envio dos documentos e validação do cadastro, sendo de sua exclusiva responsabilidade a regularização tempestiva para viabilizar a assinatura do contrato.

1.5.3. Após a apresentação dos documentos obrigatórios, a adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O reajuste contratual observará as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas previstas em caso de prorrogação contratual.

1.5.5. O detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação e ao reajuste de preços encontra-se estabelecido neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução para o problema como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para realização da vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no seguinte endereço: Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 910, Bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, por meio do telefone (47) 2106-8709 ou do e-mail id127156@jaraguadosul.sc.gov.br.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Jaraguá do Sul.

4.1.2.1. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, conforme modelo constante **Anexo**, será assinada por servidor do Município e deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo **Anexo** e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

4.2.2. É vedada a subcontratação da execução principal dos serviços correspondentes ao item contratado, compreendendo a prestação direta dos serviços de brigadista, vigilância patrimonial, segurança desarmada ou limpeza, conforme o caso, bem como a responsabilidade pela coordenação, supervisão e regular execução das atividades.

4.2.3. A subcontratação parcial somente será admitida de forma excepcional, para serviços acessórios, instrumentais ou secundários que não integrem a essência do item contratado, desde que previamente justificada e expressamente autorizada pelo Contratante.

4.2.4. A eventual autorização para subcontratação parcial não afastará a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável por todos os atos praticados pela subcontratada, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos incidentes.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza e a baixa complexidade dos serviços a serem prestados, os quais podem ser executados de forma independente por empresas regularmente atuantes no mercado;

4.3.2. Verifica-se a existência de número significativo de empresas com capacidade técnica, operacional e profissional suficiente para atender integralmente às exigências estabelecidas neste instrumento, não havendo, portanto, necessidade de formação de consórcio para ampliação da competitividade ou viabilização da contratação;

4.3.3. Dessa forma, a vedação à participação em consórcio mostra-se medida adequada e suficiente para assegurar a ampla concorrência, sem prejuízo da eficiência e da qualidade na execução contratual.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características específicas da contratação.

4.4.1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial, segurança desarmada e limpeza, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no período de 11 a 22 de novembro de 2026, tratando-se de serviço vinculado a evento específico, com execução em período determinado.

4.4.1.2. Considerando a natureza do objeto, o prazo concentrado de execução, a medição por horas efetivamente trabalhadas e o pagamento condicionado à comprovação e validação dos serviços pela fiscalização contratual, entende-se que a exigência de garantia poderá representar encargo adicional desnecessário, com potencial restrição à competitividade.

4.4.1.3. A Administração manterá o acompanhamento da execução contratual por meio de fiscalização, controle de jornada, relatórios de execução e validação das horas trabalhadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

4.5. Da amostra

4.5.1. Para a presente contratação, não haverá exigência de amostra, considerando a natureza do objeto e o fato de que as especificações técnicas constantes no Termo de Referência são suficientes para a adequada avaliação das propostas.

4.6. Prova de Conceito / Teste de conformidade

4.6.1. Não será exigida prova de conceito ou teste de conformidade, considerando a natureza do objeto e a suficiência das especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Conceito geral e regime de execução

5.1.1. O modelo de execução do objeto consiste na prestação de serviços especializados de brigadista, vigilância patrimonial, segurança desarmada e limpeza, mediante disponibilização de profissionais capacitados, uniformizados, identificados e aptos ao desempenho das atividades correspondentes a cada item contratado, conforme condições, escalas, horários, postos, locais de atuação e quantitativos definidos pela Administração.

5.1.2. A execução dos serviços será vinculada às demandas operacionais da Schützenfest, podendo abranger atividades anteriores, concomitantes e posteriores ao evento, conforme cronograma definido pela Administração, especialmente para organização, preparação, operação, conservação, segurança, limpeza e finalização dos espaços utilizados.

5.1.3. O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão contratados por item, com unidade de medida em hora, e remunerados conforme as horas efetivamente executadas, comprovadas por meio de controle de jornada, relatórios de execução e validação pela fiscalização contratual.

5.1.4. Para fins de medição e pagamento, serão considerados os valores unitários adjudicados para cada item, aplicados sobre a quantidade de horas efetivamente prestadas e aceitas pela Administração, não sendo devido pagamento por horas não executadas, não comprovadas ou não autorizadas pela fiscalização contratual.

5.1.5. A execução contratual deverá observar a programação oficial do evento, o fluxo de público, os locais definidos para atuação das equipes, as ordens de serviço emitidas pela Administração, as normas técnicas e legais aplicáveis a cada atividade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

5.2. Prazos, local de execução e controle de jornada

5.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

5.2.2. A execução dos serviços observará os períodos definidos para cada item, conforme cronograma operacional da Schützenfest, sem prejuízo de ajustes determinados ou autorizados pela Administração, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, os quantitativos contratados e os limites legais aplicáveis.

5.2.3. Os serviços serão executados, prioritariamente, no Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 910, Bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, incluindo suas áreas internas e externas, bem como em outros locais vinculados à realização da Schützenfest, quando indicados pela Administração.

5.2.4. Sistema eletrônico de controle de jornada e frequência

5.2.4.1. Para cada item contratado, a contratada deverá disponibilizar, configurar, manter e operar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sistema eletrônico de controle de jornada e frequência dos profissionais alocados na execução dos serviços, admitida a utilização de:

I – relógio-ponto biométrico; ou

II – aplicativo de ponto eletrônico, com registro por reconhecimento facial/biometria facial, acessível por dispositivo móvel, tablet ou equipamento equivalente.

5.2.4.2. O sistema eletrônico de controle de jornada deverá estar implantado, testado, configurado e apto à utilização com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da execução do respectivo serviço, observados os seguintes prazos:

Item	Serviço	Período de execução	Prazo máximo para instalação/implementação
1	Brigadista	11/11/2026 a 22/11/2026	Até 06/11/2026
2	Vigilância patrimonial	09/11/2026 a 27/11/2026	Até 04/11/2026
3	Segurança desarmada	11/11/2026 a 22/11/2026	Até 06/11/2026
4	Limpeza	06/11/2026 a 24/11/2026	Até 01/11/2026

5.2.4.3. Caso a contratada opte pela utilização de relógio-ponto biométrico, o equipamento deverá permitir o registro eletrônico individualizado da jornada dos profissionais, com identificação do trabalhador, data, horário de entrada, saída, intervalos, ocorrências e demais informações necessárias à apuração das horas efetivamente trabalhadas.

5.2.4.4. Caso a contratada opte pela utilização de aplicativo de ponto eletrônico com reconhecimento facial/biometria facial, o sistema deverá permitir, no mínimo, o registro eletrônico da jornada com identificação individual do profissional, validação facial, data e horário automático do registro, indicação do local de prestação dos serviços, histórico dos registros efetuados, controle de entradas, saídas, intervalos, atrasos, ausências, substituições e totalização das horas efetivamente trabalhadas.

5.2.4.5. O software ou plataforma de gestão de ponto deverá ser disponibilizado e configurado pela contratada, permitindo o acompanhamento diário da assiduidade, pontualidade, horários de entrada e saída, intervalos, atrasos, ausências, substituições, ocorrências e quantitativo de horas efetivamente trabalhadas por cada profissional.

5.2.4.6. Os relatórios, espelhos de ponto, registros de frequência e demonstrativos de horas deverão ser emitidos diretamente pelo sistema eletrônico de controle de jornada, em formato digital, passível de conferência pela fiscalização contratual, não sendo admitida a apresentação de relatórios exclusivamente manuais, planilhas editáveis sem origem sistêmica, folhas de presença ou controles informais como meio ordinário de comprovação das horas executadas.

5.2.4.7. Os relatórios extraídos do sistema deverão conter, no mínimo, a identificação da contratada, item contratado, nome do profissional, função, data, posto ou local de atuação, horários de entrada e saída, intervalos, total de horas trabalhadas, registros de atrasos, ausências, substituições, ajustes, justificativas e ocorrências, quando houver.

5.2.4.8. A fiscalização contratual deverá ter acesso diário ao sistema de controle de jornada, devendo a contratada disponibilizar os acessos, senhas, perfis de consulta, relatórios e demais meios necessários ao acompanhamento direto, transparente e tempestivo dos registros de frequência.

5.2.4.9. Em caso de defeito, falha, instabilidade ou indisponibilidade do equipamento, aplicativo ou sistema, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização contratual e providenciar a regularização ou substituição, sem prejuízo da adoção de controle provisório previamente validado pela Administração, o qual deverá ser posteriormente lançado ou consolidado no sistema eletrônico, com a respectiva justificativa e possibilidade de conferência.

5.2.4.10. A utilização do sistema eletrônico de controle de jornada não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento direto dos profissionais alocados, cabendo ao líder de equipe, encarregado, supervisor ou preposto registrar eventuais falhas, ocorrências, substituições e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

5.2.4.11. A contratada deverá fornecer à fiscalização contratual, antes do início da execução de cada serviço, todas as informações necessárias ao acompanhamento do controle de jornada, incluindo a modalidade adotada, local de instalação do equipamento, quando houver, forma de acesso ao aplicativo ou sistema, relação nominal dos profissionais cadastrados, orientações de uso, forma de emissão dos espelhos de ponto e relatórios de frequência, bem como demais informações necessárias à apuração das horas efetivamente trabalhadas.

5.3. Cronograma, dimensionamento e execução dos serviços

5.3.1. A execução dos serviços contratados para a Schützenfest observará o cronograma operacional definido pela Administração, de acordo com os períodos de execução de cada item, as necessidades do evento, as escalas de trabalho, os locais de atuação e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.2. O cronograma contemplará as etapas de mobilização das equipes, instalação e validação do sistema eletrônico de controle de jornada, execução dos serviços durante os períodos definidos para cada item, acompanhamento pela fiscalização contratual e encerramento das atividades.

5.3.3. A execução dos serviços deverá observar o dimensionamento operacional definido pela Administração, elaborado com base no planejamento da Schützenfest, considerando os períodos de preparação, realização e finalização da festa, a distribuição dos espaços utilizados, o fluxo estimado de público e a necessidade de atuação simultânea das equipes em diferentes frentes de trabalho.

5.3.4. O dimensionamento operacional constitui referência para a organização da execução contratual, definição das escalas, alocação das equipes, controle da prestação dos serviços e apuração das horas efetivamente trabalhadas.

5.3.5. A contratada deverá executar os serviços de acordo com o cronograma definido pela Administração, garantindo a disponibilidade de profissionais, supervisão, uniformes, identificação, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à regular prestação dos serviços.

5.3.6. Os quantitativos, escalas, horários, postos de trabalho, turnos, datas e locais de atuação previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram dimensionados com base no planejamento inicial da Schützenfest, podendo ser ajustados pela Administração

conforme a programação definitiva do evento, o fluxo de público, as necessidades operacionais, as ocorrências verificadas e o interesse público.

5.3.6.1. A Administração poderá determinar remanejamentos de profissionais entre dias, horários, turnos, postos e locais vinculados à realização da festa, bem como ampliar ou reduzir a quantidade de horas inicialmente prevista para cada frente de atuação, desde que observados o objeto contratado, os valores unitários adjudicados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais e contratuais aplicáveis.

5.3.6.2. O pagamento será realizado exclusivamente com base nas horas efetivamente executadas, devidamente registradas no sistema eletrônico de controle de jornada, comprovadas por relatórios de execução e validadas pela fiscalização contratual, não sendo devido pagamento por horas estimadas que não tenham sido efetivamente trabalhadas, comprovadas e aceitas pela Administração.

5.3.7. Os serviços de limpeza compreenderão a fase preparatória, o período de realização e a etapa posterior à Schützenfest, abrangendo limpezas gerais no Parque Municipal de Eventos, pavilhões, pátios, sanitários, áreas internas e externas, áreas de circulação, áreas de alimentação e demais espaços utilizados na festividade.

5.3.7.1. Os serviços de limpeza incluirão o recolhimento de resíduos nas lixeiras localizadas na parte interna e externa do evento, inclusive nos dois lados da Rua Walter Marquardt, no trecho compreendido entre os nºs 467 e 1.180.

5.3.7.2. Os serviços de limpeza também deverão abranger a distribuição e o recolhimento de mesas, cadeiras e bancos, bem como a instalação, organização, movimentação e recolhimento de gradis e demais atividades correlatas à limpeza, conservação, organização e bem-estar dos espaços utilizados na festa, conforme orientação da Administração e necessidades operacionais da Schützenfest.

5.3.8. Os serviços de brigadista, vigilância patrimonial e segurança desarmada serão executados nas áreas internas e externas do Parque Municipal de Eventos, incluindo pavilhões, praça de alimentação, camarotes, portarias, acessos, portões de estacionamento, áreas de circulação, áreas de apoio, estruturas temporárias e demais locais vinculados à realização da Schützenfest, conforme escalas, postos e orientações definidas pela Administração.

5.3.9. Item 01 – Serviços de Brigadista

Os serviços de brigadista serão executados no período de 11 a 22 de novembro de 2026, durante a realização principal da festividade, com foco na segurança dos participantes, prevenção de incidentes, orientação do público, apoio à organização dos fluxos de pessoas e pronta atuação diante de situações que demandem intervenção operacional.

PAVILHÃO A, B, CAMAROTES / PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO		
DATA: 11/11/26 a 22/11/26	DESCRIÇÃO	HORAS
4ª feira 11/11 horário das 18h às 00h	07 brigadistas das 18h às 00h	42
5ª feira 12/11 horário das 18h às 01h	07 brigadistas das 18h às 01h	49
6ª feira 13/11 horário das 18h às 04h	07 brigadistas das 18h às 02h 07 brigadistas das 21h às 04h	105
Sábado 14/11 horário das 10h às 04h	04 brigadistas das 10h às 18h 07 brigadistas das 18h às 02h 07 brigadistas das 21h às 04h	137
Domingo 15/11 horário das 10h às 00h	07 brigadistas das 10h às 18h 07 brigadistas das 18h às 00h	98

2ª feira 16/11 horário das 18h às 00h	07 brigadistas das 18h às 00h	42
3ª feira 17/11 horário das 09h às 00h	03 brigadistas das 09h às 18h 07 brigadistas das 18h às 00h	69
4ª feira 18/11 horário das 18h às 00h	07 brigadistas das 18h às 00h	42
5ª feira 19/11 horário das 09h às 04h	03 brigadistas das 09h às 18h 07 brigadistas das 18h às 02h 07 brigadistas das 21h às 04h	132
6ª feira 20/11 horário das 10h às 04h	04 brigadistas das 10h às 18h 07 brigadistas das 18h às 02h 07 brigadistas das 21h às 04h	137
Sábado 21/11 horário das 10h às 04h	04 brigadistas das 10h às 18h 07 brigadistas das 18h às 02h 07 brigadistas das 21h às 04h	137
Domingo 22/11 horário das 10h às 00h	07 brigadistas das 10h às 18h 07 brigadistas das 18h às 00h	98
TOTAL DE HORAS BRIGADISTA		1088

5.3.10. Item 02 – Serviços de Vigilância Patrimonial

Os serviços de vigilância patrimonial serão executados no período de 09 a 27 de novembro de 2026, abrangendo a preparação, realização e finalização do evento, com foco na proteção do patrimônio, controle de áreas críticas, preservação das estruturas, equipamentos, bens e demais locais indicados pela Administração.

RONDA PATRIMONIAL (PARQUE)		
DATA: 09/11/26 a 27/11/26	DESCRIÇÃO	HORAS
2ª feira - 09/11	03 vigilantes das 17h de (09/11) às 17h de (10/11)	72
3ª feira - 10/11	03 vigilantes das 17h de (10/11) às 17h de (11/11)	72
4ª feira - 11/11	sem serviço	0
5ª feira - 12/11	03 vigilantes das 00h às 17h	51
6ª feira - 13/11	03 vigilantes das 01h às 17h	48
Sábado - 14/11	03 vigilantes das 05h às 11h	18
Domingo - 15/11	03 vigilantes das 05h às 11h	18
2ª feira – 16/11	03 vigilantes das 00h às 17h	51
3ª feira – 17/11	03 vigilantes das 00h às 17h	51
4ª feira – 18/11	03 vigilantes das 00h às 17h	51
5ª feira - 19/11	03 vigilantes das 00h às 17h	51
6ª feira - 20/11	03 vigilantes das 05h às 11h	18
Sábado - 21/11	03 vigilantes das 05h às 11h	18
Domingo - 22/11	03 vigilantes das 05h às 11h	18
Domingo - 22/11	03 vigilantes das 22h de (22/11) às 17h de	57

	(23/11)	
2ª feira – 23/11	03 vigilantes das 17h de (23/11) às 17h de (24/11)	72
3ª feira – 24/11	03 vigilantes das 17h de (24/11) às 17h de (25/11)	72
4ª feira – 25/11	03 vigilantes das 17h de (25/11) às 17h de (26/11)	72
5ª feira – 26/11	03 vigilantes das 17h de (26/11) às 17h de (27/11)	72
TOTAL DE HORAS VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		882

5.3.11. Item 03 – Serviços de Segurança Desarmada

Os serviços de segurança desarmada serão executados no período de 11 a 22 de novembro de 2026, durante a realização principal da festividade, com foco na segurança dos participantes, prevenção de incidentes, orientação do público, apoio à organização dos fluxos de pessoas e pronta atuação diante de situações que demandem intervenção operacional.

5.3.11.1. Segurança desarmada – Pavilhões

PAVILHÕES							
DATA: 11/11/26 a 22/11/26	A		B + praça da cerveja		C + estande de tiro		TOTAL DE HORAS
	Descrição	Horas	Descrição	Horas	Descrição	Horas	
4ª feira - 11/11	0	0	08 seguranças das 18h às 01h	56	04 seguranças das 18h às 01h	28	84
5ª feira - 12/11	05 seguranças das 19h às 02h	35	08 seguranças das 18h às 02h	64	06 seguranças das 18h às 02h	48	147
6ª feira - 13/11	06 seguranças das 21h às 05h	48	08 seguranças das 18h às 05h	88	06 seguranças das 18h às 05h	66	202
Sábado - 14/11	06 seguranças das 21h às 05h	48	04 seguranças das 10h às 19h	36	04 seguranças das 10h às 19h	36	120
Sábado - 14/11	0	0	08 seguranças das 19h às 05h	80	06 seguranças das 19h às 05h	60	140
Domingo - 15/11	04 seguranças das 11h às	32	06 seguranças das 11h às	48	06 seguranças das 11h às	48	128

	19h		19h		19h		
Domingo - 15/11	0	0	06 seguranças das 19h às 01h	36	04 seguranças das 19h às 01h	24	60
2ª feira - 16/11	0	0	08 seguranças das 18h às 01h	56	04 seguranças das 18h às 01h	28	84
3ª feira - 17/11	0	0	08 seguranças das 18h às 01h	56	04 seguranças das 18h às 01h	28	84
4ª feira - 18/11	0	0	08 seguranças das 18h às 01h	56	04 seguranças das 18h às 01h	28	84
5ª feira - 19/11	06 seguranças das 21h às 05h	48	04 seguranças das 10h às 19h	36	06 seguranças das 18h às 05h	66	150
5ª feira - 19/11	0	0	06 seguranças das 18h às 05h	66	0	0	66
6ª feira - 20/11	06 seguranças das 21h às 05h	48	06 seguranças das 11h às 19h	48	04 seguranças das 11h às 19h	32	128
6ª feira - 20/11	0	0	08 seguranças das 18h às 05h	88	06 seguranças das 18h às 05h	66	154
Sábado - 21/11	06 seguranças das 21h às 05h	48	04 seguranças das 10h às 19h	36	04 seguranças das 10h às 19h	36	120
Sábado - 21/11	0	0	08 seguranças das 19h às 05h	80	06 seguranças das 19h às 05h	60	140
Domingo - 22/11	04 seguranças das 11h às	44	04 seguranças das 10h às	48	04 seguranças das 10h às	48	140

	22h		22h		22h		
TOTAL DE HORAS							2031

5.3.11.2. Segurança desarmada – Camarotes

CAMAROTES					
DATA: 11/11/26 a 22/11/26	PAVILHÃO A		CCO		TOTAL DE HORAS
	Descrição	Horas	Descrição	Horas	
4ª feira - 11/11	0	0	01 segurança das 18h às 01h	7	7
5ª feira - 12/11	0	0	01 segurança das 18h às 02h	8	8
6ª feira - 13/11	04 seguranças das 19h às 05h	40	01 segurança das 18h às 05h	11	51
Sábado - 14/11	0	0	01 segurança das 10h às 19h	9	9
Sábado - 14/11	04 seguranças das 19h às 05h	40	01 segurança das 19h às 05h	10	50
Domingo - 15/11	0	0	01 segurança das 11h às 19h	8	8
Domingo - 15/11	0	0	01 segurança das 19h às 01h	6	6
2ª feira - 16/11	0	0	01 segurança das 18h às 01h	7	7
3ª feira - 17/11	0	0	01 segurança das 18h às 01h	7	7
4ª feira - 18/11	0	0	01 segurança das 18h às 01h	7	7
5ª feira - 19/11	04 seguranças das 19h às 05h	40	01 segurança das 18h às 05h	11	51
6ª feira - 20/11	0	0	01 segurança das 11h às 19h	8	8

6ª feira - 20/11	04 seguranças das 19h às 05h	40	01 segurança das 19h às 05h	10	50
Sábado - 21/11	0	0	01 segurança das 10h às 19h	9	9
Sábado - 21/11	04 seguranças das 19h às 05h	40	01 segurança das 19h às 05h	10	50
Domingo - 22/11	0	0	01 segurança das 12h às 22h	10	10
TOTAL DE HORAS					338

5.3.11.3. Segurança desarmada – Portaria

PORTARIA			
DATA: 11/11/26 a 22/11/26	PRINCIPAL		TOTAL DE HORAS
	Descrição	Horas	
4ª feira - 11/11	06 seguranças das 17h às 01h	48	48
5ª feira - 12/11	06 seguranças das 17h às 02h	54	54
6ª feira - 13/11	06 seguranças das 17h às 05h	72	72
Sábado - 14/11	04 seguranças das 10h às 19h	36	36
Sábado - 14/11	08 seguranças das 19h às 05h	80	80
Domingo - 15/11	06 seguranças das 10h às 19h	54	54
Domingo - 15/11	06 seguranças das 19h às 01h	36	36
2ª feira - 16/11	06 seguranças das 17h às 01h	48	48
3ª feira - 17/11	06 seguranças das 17h às 01h	48	48

4ª feira - 18/11	06 seguranças das 17h às 01h	48	48
5ª feira - 19/11	04 seguranças das 10h às 19h	36	36
5ª feira - 19/11	08 seguranças das 19h às 05h	80	80
6ª feira - 20/11	06 seguranças das 10h às 19h	54	54
6ª feira - 20/11	06 seguranças das 17h às 05h	72	72
Sábado - 21/11	04 seguranças das 10h às 19h	36	36
Sábado - 21/11	08 seguranças das 19h às 05h	80	80
Domingo - 22/11	04 seguranças das 10h às 15h	20	20
Domingo - 22/11	06 seguranças das 15h às 23h	48	48
TOTAL DE HORAS			950

5.3.11.4. Segurança desarmada – Portões de estacionamento

PORTÕES DE ESTACIONAMENTO											
DATA: 11/11/26 a 22/11/26	FUNDOS		PRINCIPAL		EDUCAÇÃO – SEMED		COORDENAÇÃO		PÁTIO ESTACIONAMENTO		TOTAL DE HORAS
	Descrição	Horas	Descrição	Horas	Descrição	Horas	Descrição	Horas	Descrição	Horas	
4ª feira - 11/11	03 seguranças das 17h às 01h	24	01 segurança 24h	24	01 segurança das 17h às 01h	8	01 segurança das 17h às 01h	8	04 seguranças das 17h às 01h	32	96

5ª feira - 12/11	03 seguran ças das 17h às 02h	27	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 17h às 02h	9	01 seguran ça das 17h às 02h	9	04 seguran ças das 17h às 02h	36	105
6ª feira - 13/11	03 seguran ças das 17h às 05h	36	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 17h às 05h	12	01 seguran ça das 17h às 05h	12	04 seguran ças das 17h às 05h	48	132
Sábado - 14/11	03 seguran ças das 10h às 19h	27	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 10h às 19h	9	01 seguran ça das 10h às 19h	9	04 seguran ças das 10h às 19h	36	105
Sábado - 14/11	03 seguran ças das 19h às 05h	30	0	0	01 seguran ça das 19h às 05h	10	01 seguran ça das 19h às 05h	10	04 seguran ças das 19h às 05h	40	90
Domingo - 15/11	03 seguran ças das 09h às 19h	30	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 09h às 19h	10	01 seguran ça das 09h às 19h	10	04 seguran ças das 10h às 19h	36	110
Domingo - 15/11	03 seguran ças das 19h às 01h	18	0	0	01 seguran ça das 19h às 01h	6	01 seguran ça das 19h às 01h	6	04 seguran ças das 19h às 01h	24	54
2ª feira - 16/11	03 seguran ças das 17h às 01h	24	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 17h às 01h	8	01 seguran ça das 17h às 01h	8	04 seguran ças das 17h às 01h	32	96
3ª feira - 17/11	03 seguran ças das 17h às 01h	24	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 17h às 01h	8	01 seguran ça das 17h às 01h	8	04 seguran ças das 17h às 01h	32	96
4ª feira - 18/11	03 seguran ças das 17h às 01h	24	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 17h às 01h	8	01 seguran ça das 17h às 01h	8	04 seguran ças das 17h às 01h	32	96

5ª feira - 19/11	03 seguran ças das 10h às 19h	27	01 seguran ça 24h	24	0	0	0	0	04 seguran ças das 10h às 19h	36	87
5ª feira - 19/11	03 seguran ças das 17h às 05h	36	0	0	01 seguran ça das 17h às 05h	12	01 seguran ça das 17h às 05h	12	04 seguran ças das 17h às 05h	48	108
6ª feira - 20/11	03 seguran ças das 09h às 19h	30	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 09h às 19h	10	01 seguran ça das 09h às 19h	10	04 seguran ças das 10h às 19h	36	110
6ª feira - 20/11	03 seguran ças das 17h às 05h	36	0	0	01 seguran ça das 17h às 05h	12	01 seguran ça das 17h às 05h	12	04 seguran ças das 17h às 05h	48	108
Sábado - 21/11	03 seguran ças das 10h às 19h	27	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 10h às 19h	9	01 seguran ça das 10h às 19h	9	04 seguran ças das 10h às 19h	36	105
Sábado - 21/11	03 seguran ças das 19h às 05h	30	0	0	01 seguran ça das 19h às 05h	10	01 seguran ça das 19h às 05h	10	04 seguran ças das 19h às 05h	40	90
Domingo - 22/11	03 seguran ças das 09h às 19h	30	01 seguran ça 24h	24	01 seguran ça das 09h às 19h	10	01 seguran ça das 09h às 19h	10	04 seguran ças das 11h às 23h	48	122
Domingo - 22/11	03 seguran ças das 19h às 00h	15	0	0	01 seguran ça das 19h às 00h	5	01 seguran ça das 19h às 00h	5	0	0	25
TOTAL DE HORAS											1735

5.3.11.5. Total do Item 03 – Serviços de Segurança Desarmada

PAVILHÕES	2031
-----------	------

CAMAROTES	338
PORTARIA	950
PORTÕES DE ESTACIONAMENTO	1735
TOTAL DE HORAS SEGURANÇA DESARMADA	5054

5.3.12. Item 04 – Serviços de Limpeza

Os serviços de limpeza serão executados no período de 06 a 24 de novembro de 2026, abrangendo as etapas de preparação, realização e finalização da festa, com disponibilização de equipes em quantidade compatível com os espaços, turnos, horários e rotinas definidos pela Administração.

			TURNO : 01			QTD. DE AGENTES	TURNO DE 10H			TOTAL DE HORAS DIÁRIAS
DIA	DIA DA SEMANA	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)			TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORAS
06/11/ 26	Sexta- feira	Fixa	25			25	250			250
		Encarregado	1			1	10			10
		Agentes Por Turno	26			26	260			260
			TURNO : 01			QTD. DE AGENTES	TURNO DE 10H			TOTAL DE HORAS DIÁRIAS
DIA	DIA DA SEMANA	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)			TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORAS
09/11/ 26	Segunda- feira	Fixa	25			25	250			250
		Encarregado	1			1	10			10
		Agentes Por Turno	26			26	260			260
			TURNO			QTD.	TURNO			TOTAL

			: 01			DE AGENT ES	DE 10H			DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)			TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORA S
10/11/ 26	Terça- feira	Fixa	25			25	250			250
		Encarregad o	1			1	10			10
		Agentes Por Turno	26			26	260			260
			TURN O : 01	TURN O : 02		QTD. DE AGENT ES	TURN O DE 10H	TURN O DE 08H		TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 18h às 02h (08h)		TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS		TOTAL DE HORA S
11/11/ 26	Quarta- feira	Fixa	28	55		83	280	440		720
		Encarregad o	1	1		2	10	8		18
		Agentes Por Turno	29	56		85	290	448		738
			TURN O : 01	TURN O : 02		QTD. DE AGENT ES	TURN O DE 10H	TURN O DE 08H		TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 18h às 02h (08h)		TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS		TOTAL DE HORA S
12/11/ 26	Quinta- feira	Fixa	28	55		83	280	440		720
		Encarregad o	1	1		2	10	8		18
		Agentes Por Turno	29	56		85	290	448		738

			TURN : 01	TURN O: 02	TURN : 03	QTD. DE AGENT ES	TURN DE 10H	TURN DE 08H	TURN DE 10H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 04h (10h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
13/11/ 26	Sexta- feira	Fixa	10	15	60	85	100	120	600	820
		Encarregad o	1	1	1	3	10	8	10	28
		Agentes Por Turno	11	16	61	88	110	128	610	848
			TURN : 01	TURN O: 02	TURN : 03	QTD. DE AGENT ES	TURN DE 10H	TURN DE 08H	TURN DE 10H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 04h (10h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
14/11/ 26	Sábado	Fixa	10	15	60	85	100	120	600	820
		Encarregad o	1	1	1	3	10	8	10	28
		Agentes Por Turno	11	16	61	88	110	128	610	848
			TURN : 01	TURN O: 02	TURN : 03	QTD. DE AGENT ES	TURN DE 11H	TURN DE 08H	TURN DE 06H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 07h às 18h (11h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 00h (06h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
15/11/ 26	Domingo	Fixa	20	50	50	120	220	400	300	920
		Encarregad o	1	1	1	3	11	8	6	25
		Agentes	21	51	51	123	231	408	306	945

		Por Turno								
			TURNO : 01	TURN O: 02		QTD. DE AGENT ES		TURNO DE 08H	TURNO DE 06H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 00h (06h)		TOTAL POR DIA		TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
16/11/ 26	Segunda -feira	Fixa	22	30		52		176	180	356
		Encarregad o	1	1		2		8	6	14
		Agentes Por Turno	23	31		54		184	186	370
			TURNO : 01	TURN O: 02		QTD. DE AGENT ES		TURNO DE 08H	TURNO DE 06H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 00h (06h)		TOTAL POR DIA		TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
17/11/ 26	Terça- feira	Fixa	22	30		52		176	180	356
		Encarregad o	1	1		2		8	6	14
		Agentes Por Turno	23	31		54		184	186	370
			TURNO : 01	TURN O: 02		QTD. DE AGENT ES		TURNO DE 10H	TURNO DE 08H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 18h às 02h (08h)		TOTAL POR DIA		TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORA S
18/11/ 26	Quarta- feira	Fixa	28	55		83		280	440	720
		Encarregad o	1	1		2		10	8	18

		Agentes Por Turno	29	56		85		290	448	738
			TURN O : 01	TURN O : 02		QTD. DE AGENT ES		TURN O DE 10H	TURN O DE 08H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 18h às 02h (08h)		TOTAL POR DIA		TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS
19/11/26	Quinta-feira	Fixa	28	55		83		280	440	720
		Encarregad o	1	1		2		10	8	18
		Agentes Por Turno	29	56		85		290	448	738
			TURN O : 01	TURN O : 02	TURN O : 03	QTD. DE AGENT ES	TURN O DE 10H	TURN O DE 08H	TURN O DE 10H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 04h (10h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS
20/11/26	Sexta-feira	Fixa	10	15	60	85	100	120	600	820
		Encarregad o	1	1	1	3	10	8	10	28
		Agentes Por Turno	11	16	61	88	110	128	610	848
			TURN O : 01	TURN O : 02	TURN O : 03	QTD. DE AGENT ES	TURN O DE 10H	TURN O DE 08H	TURN O DE 10H	TOTAL DE HORA S DIÁRIA S
DIA	DIA DA SEMAN A	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 04h (10h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS
21/11/26	Sábado	Fixa	10	15	60	85	100	120	600	820
		Encarregad	1	1	1	3	10	8	10	28

		o								
		Agentes Por Turno	11	16	61	88	110	128	610	848
			TURNO : 01	TURN O: 02	TURN O: 03	QTD. DE AGENTES	TURNO DE 11H	TURNO DE 08H	TURNO DE 06H	TOTAL DE HORAS DIÁRIAS
DIA	DIA DA SEMANA	EQUIPE	Das 07h às 18h (11h)	Das 10h às 18h (08h)	Das 18h às 00h (06h)	TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS
22/11/26	Domingo	Fixa	20	50	50	120	220	400	300	920
		Encarregado	1	1	1	3	11	8	6	25
		Agentes Por Turno	21	51	51	123	231	408	306	945
			TURNO : 01			QTD. DE AGENTES	TURNO DE 10H			TOTAL DE HORAS DIÁRIAS
DIA	DIA DA SEMANA	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)			TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORAS
23/11/26	Segunda-feira	Fixa	20			20	200			200
		Encarregado	1			1	10			10
		Agentes Por Turno	21			21	210			210
			TURNO : 01			QTD. DE AGENTES	TURNO DE 10H			TOTAL DE HORAS DIÁRIAS
DIA	DIA DA SEMANA	EQUIPE	Das 08h às 18h (10h)			TOTAL POR DIA	TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORAS
24/11/	Terça-	Fixa	20			20	200			200

26	feira	Encarregado	1			1	10			10
		Agentes Por Turno	21			21	210			210
TOTAL DE HORAS										10174

Obs.: A tabela serve como referência para a prestação dos serviços. A distribuição de profissionais e os horários previstos poderão ser alterados durante o evento, podendo haver antecipação ou prorrogação dos horários de atuação, bem como ajuste nas quantidades de profissionais por turno, conforme necessidade operacional. Qualquer alteração deverá contar com a anuência da Contratante.

5.3.13. Resumo geral dos quantitativos estimados

Item	Código Betha	Descrição	Und.	Quant.
1	34832-2	Prestação de serviços especializados de brigadista para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	1.088
2	16586-2	Prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial desarmada para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	882
3	146348-2	Prestação de serviços especializados de segurança desarmada de apoio operacional para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	5.054
4	396709-2	Prestação de serviços especializados de limpeza , conservação e organização para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.	Hora	10.174

5.3.14. Os quantitativos, horários, postos, turnos, datas e locais indicados no dimensionamento operacional possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados pela Administração conforme a programação definitiva do evento, o fluxo de público, as necessidades operacionais, as ocorrências verificadas e o interesse público.

5.3.15. A Administração poderá promover remanejamentos de profissionais entre dias, horários, turnos, postos e locais vinculados à realização da Schützenfest, bem como ampliar ou reduzir as horas inicialmente previstas, observados o objeto contratado, os valores unitários adjudicados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais e contratuais aplicáveis.

5.3.16. O pagamento será realizado exclusivamente com base nas horas efetivamente executadas, registradas no sistema de controle de jornada, comprovadas por relatórios de execução e validadas pela fiscalização contratual, não sendo devido pagamento por horas apenas estimadas, não trabalhadas, não comprovadas ou não autorizadas pela Administração.

5.4. Especificações dos serviços por item

5.4.1. Item 01 – Serviços de Brigadista

5.4.1.1. Os serviços de brigadista consistem na disponibilização de profissionais capacitados para atuação preventiva e resposta inicial em situações de emergência durante a Schützenfest, contribuindo para a segurança dos participantes, trabalhadores, prestadores de serviço e demais pessoas presentes no evento.

5.4.1.2. A atuação dos brigadistas deverá abranger, no mínimo:

- a) identificação preventiva de situações de risco relacionadas a incêndio, pânico, acidentes, mal súbito e demais ocorrências emergenciais;
- b) prestação de primeiros socorros e atendimento inicial até a chegada das equipes públicas competentes, quando necessário;
- c) apoio em situações de evacuação, isolamento de áreas, orientação do público e organização de fluxos em caso de emergência;
- d) comunicação imediata à fiscalização, à organização do evento ou aos órgãos competentes sobre ocorrências, riscos ou irregularidades identificadas;
- e) apoio ao Corpo de Bombeiros Militar, equipes de saúde, defesa civil, segurança pública e demais órgãos competentes, quando solicitado ou necessário;
- f) registro das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, conforme orientação da fiscalização contratual.

5.4.1.3. Os profissionais deverão possuir capacitação compatível com as atividades de brigadista, especialmente quanto à prevenção e combate inicial a incêndios, primeiros socorros, abandono de área, controle de pânico e procedimentos básicos de emergência, observadas as normas legais e técnicas aplicáveis.

5.4.1.4. Durante a execução dos serviços, os brigadistas deverão permanecer nos postos ou áreas designadas, devidamente uniformizados, identificados, equipados com os EPIs necessários e em condições de pronta atuação, sendo vedado o abandono do posto ou a substituição não autorizada.

5.4.2. Item 02 – Serviços de Vigilância Patrimonial

5.4.2.1. Os serviços de vigilância patrimonial consistem na disponibilização de profissionais aptos à proteção preventiva de bens, estruturas, equipamentos, instalações e áreas vinculadas à realização da Schützenfest, contribuindo para a preservação do patrimônio público e privado envolvido no evento.

5.4.2.2. A atuação da vigilância patrimonial deverá abranger, no mínimo:

- a) realização de rondas preventivas nas áreas internas e externas indicadas pela Administração;
- b) proteção de estruturas, equipamentos, materiais, mobiliários, instalações temporárias e demais bens utilizados na realização do evento;
- c) controle e observação de áreas restritas, técnicas, operacionais, de apoio, estacionamento, acessos de serviço e demais pontos definidos pela fiscalização;
- d) identificação e comunicação de situações suspeitas, riscos, irregularidades, danos, tentativas de acesso indevido ou ocorrências que possam comprometer a segurança patrimonial;
- e) apoio à preservação da ordem nos locais sob sua responsabilidade, mediante atuação preventiva e comunicação imediata à fiscalização, organização do evento ou órgãos competentes, quando necessário;
- f) registro das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, conforme orientação da fiscalização contratual.

5.4.2.3. Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados, identificados e orientados quanto às rotinas do evento, aos locais de atuação, aos procedimentos de comunicação e aos limites de sua atuação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.4.3. Item 03 – Serviços de Segurança Desarmada

5.4.3.1. Os serviços de segurança desarmada consistem na disponibilização de profissionais para atuação preventiva, organização de fluxos, orientação do público, controle de acessos e apoio à manutenção da ordem nas áreas de circulação, filas, pavilhões, praça de alimentação, camarotes, portarias, estacionamentos e demais locais vinculados à realização da Schützenfest.

5.4.3.2. A atuação da segurança desarmada deverá abranger, no mínimo:

- a) orientar o público quanto aos acessos, fluxos, áreas permitidas, organização dos espaços e regras gerais do evento;
- b) controlar filas, entradas, saídas, áreas de circulação e pontos de maior concentração de pessoas;
- c) atuar preventivamente para evitar tumultos, aglomerações desordenadas, conflitos e situações que possam comprometer a segurança e a organização do evento;
- d) zelar pela manutenção da ordem nos espaços de uso coletivo, mediante atuação preventiva, orientativa e desarmada;
- e) identificar e comunicar imediatamente ocorrências, riscos, comportamentos inadequados, tentativas de acesso indevido ou situações suspeitas à fiscalização, à organização do evento ou aos órgãos competentes;

f) atuar de forma integrada com as equipes de fiscalização, brigadistas, vigilância patrimonial e segurança pública, dentro dos limites da atividade contratada;

g) registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, conforme orientação da fiscalização contratual.

5.4.3.3. Os profissionais deverão atuar de forma desarmada, uniformizados, identificados e orientados quanto às rotinas do evento, aos locais de atuação, aos procedimentos de comunicação, às condutas esperadas e aos limites de sua atividade.

5.4.4. Item 04 – Serviços de Limpeza

5.4.4.1. Os serviços de limpeza consistem na disponibilização de mão de obra para execução das atividades necessárias à manutenção da higiene, conservação, organização e adequada utilização dos espaços destinados à Schützenfest, abrangendo a fase preparatória, o período de realização e a etapa posterior à festa.

5.4.4.2. A limpeza deverá abranger as áreas internas e externas do Parque Municipal de Eventos, incluindo pavilhões, camarotes, sanitários, áreas de alimentação, cozinhas e áreas de apoio, corredores, entradas, saídas, portarias, palcos, pistas de dança, espaços infantis, estandes, pátios, estacionamentos, áreas verdes, áreas de circulação e demais locais vinculados à realização da festa.

5.4.4.3. Também deverá ser realizado o recolhimento de resíduos nas áreas internas e externas do evento, incluindo as lixeiras localizadas nos dois lados da Rua Walter Marquardt, no trecho compreendido entre os n°s 467 e 1.180, conforme orientação da Administração e da fiscalização contratual.

5.4.4.4. Antes do início da festa, deverá ser realizada limpeza geral preparatória nos espaços indicados pela Administração, de modo a assegurar que os ambientes estejam em condições adequadas para a abertura e funcionamento do evento.

5.4.4.5. Durante a realização da festa, a contratada deverá manter limpeza contínua nos locais de maior circulação e permanência de público, com atenção especial aos sanitários, áreas de alimentação, mesas, corredores, acessos, portarias, pavilhões e demais áreas críticas, evitando acúmulo de resíduos e preservando as condições adequadas de uso dos ambientes.

5.4.4.6. Ao final de cada dia de evento, deverá ser realizada limpeza geral dos espaços utilizados, preparando os ambientes para o próximo dia de funcionamento da festa, sem prejuízo das rotinas contínuas de limpeza executadas durante a programação.

5.4.4.7. Após o encerramento da Schützenfest, deverá ser realizada limpeza final dos espaços utilizados, incluindo pavilhões, camarotes, sanitários, áreas de alimentação, áreas de circulação, pátios, áreas externas e demais locais indicados pela Administração, observando o prazo de execução previsto para o item.

5.4.4.8. A contratada deverá organizar sua equipe em frentes de trabalho compatíveis com as necessidades do evento, observando o dimensionamento operacional, as áreas de atuação, os horários definidos e as orientações da Administração, de modo a assegurar a limpeza, conservação, higienização e organização dos espaços utilizados.

5.4.4.9. A equipe deverá atuar nos locais definidos pela Administração, incluindo entradas, portarias, pavilhões, camarotes, áreas de alimentação, sanitários, estande de tiro, áreas externas e demais pontos estratégicos, tanto durante os períodos de funcionamento do evento quanto nos períodos destinados à preparação e reorganização dos ambientes.

5.4.4.10. A contratada deverá atender prontamente às demandas pontuais de limpeza, conservação, recolhimento de resíduos, organização de ambientes e demais ocorrências verificadas pela fiscalização ou pela organização do evento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.4.11. Além das atividades de limpeza, a contratada deverá realizar a distribuição, recolhimento, movimentação e organização de mesas, cadeiras, bancos e demais mobiliários utilizados nas áreas internas e externas do evento, conforme orientação da Administração.

5.4.4.12. A contratada também deverá realizar a instalação, organização, movimentação e recolhimento de gradis, quando demandado pela Administração, bem como demais atividades correlatas à limpeza, conservação, organização e bem-estar dos espaços utilizados na festa.

5.4.4.13. A execução das atividades previstas nos subitens anteriores não acarretará acréscimo de custos, por estar compreendida nas rotinas de organização, conservação e manutenção dos ambientes durante evento de grande porte.

5.4.4.14. Para a execução dos serviços de limpeza, além da mão de obra necessária às atividades de higiene, conservação, organização, recolhimento de resíduos e apoio operacional, a contratada deverá disponibilizar, durante todo o período de execução do item, os equipamentos mínimos necessários ao adequado desempenho das atividades, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.4.15. A contratada responsável pelo item limpeza deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos:

Equipamento	Quantidade mínima	Especificação mínima
Pegador de objetos com garra mecânica	30 unidades	Pegador de objetos em metal, com garra tipo mão mecânica, comprimento aproximado de 91 cm, fabricado em metal, alumínio e ABS plástico, modelo 7520P ou similar/equivalente.
Lixeira/contentor grande com rodas	100 unidades	Contentor com capacidade mínima de 200 litros, com rodas, injetado em plástico polipropileno — PP, com proteção UV, acompanhado de par de rodas de 8 polegadas ou similar/equivalente.

5.4.4.16. A indicação de modelo ou referência técnica possui caráter meramente descritivo e não implica direcionamento de marca, sendo admitidos equipamentos similares ou equivalentes, desde que atendam às características mínimas, finalidade de uso, resistência, capacidade operacional e condições de utilização exigidas.

5.4.4.17. Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela contratada no local de execução dos serviços, em boas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento, no mesmo prazo previsto para a implantação do sistema eletrônico de controle de jornada e frequência do item limpeza.

5.4.4.18. Considerando que o período estimado de execução do item limpeza é de 06/11/2026 a 24/11/2026, os equipamentos mínimos exigidos deverão estar disponibilizados no local de execução dos serviços, conferidos e aptos à utilização até 01/11/2026, sem prejuízo de ajustes decorrentes de alteração formal do cronograma operacional pela Administração.

5.4.4.19. Os equipamentos deverão permanecer disponíveis durante todo o período de execução do item limpeza, devendo ser substituídos imediatamente pela contratada em caso de dano, quebra, inutilização, extravio, insuficiência ou inadequação ao serviço.

5.4.4.20. A disponibilização, transporte, organização, manutenção, substituição, retirada e guarda dos equipamentos exigidos para o item limpeza serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando qualquer custo adicional à Administração.

5.4.4.21. A contratada deverá fornecer aos profissionais alocados luvas compatíveis com as atividades de limpeza, higienização, conservação, organização, movimentação de materiais e recolhimento de resíduos, sem prejuízo dos demais equipamentos de proteção individual exigidos pelas normas de segurança e saúde no trabalho.

5.4.4.22. A contratada deverá manter encarregado ou responsável de equipe durante a execução dos serviços, com contato direto e permanente com a fiscalização contratual e com a organização do evento, para recebimento de orientações, registro de ocorrências, redistribuição de equipes e atendimento imediato das demandas operacionais.

5.4.4.23. A contratada deverá apresentar à fiscalização, antes do início da execução dos serviços, relação dos profissionais alocados, contendo nome completo, documento de identificação e função desempenhada, devendo atualizar a listagem sempre que houver substituições ou alterações na equipe.

5.4.4.24. Os profissionais deverão permanecer nos postos ou áreas designadas, devidamente uniformizados, identificados e equipados com os EPIs necessários, sendo vedado o abandono do posto, a ausência injustificada, a substituição não comunicada ou a redução da equipe prevista sem autorização da fiscalização.

5.4.4.25. A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização contratual, executar os ajustes operacionais determinados pela Administração e apresentar, quando

solicitado, relatório das atividades realizadas, ocorrências registradas, demandas atendidas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.5. Obrigações gerais da contratada

5.5.1. Constituem obrigações gerais da contratada, aplicáveis a todos os itens contratados, sem prejuízo das demais obrigações específicas previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável:

- a) executar os serviços conforme as especificações, condições, prazos, locais, escalas, horários, postos, quantitativos, rotinas operacionais e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato, na proposta apresentada e nas determinações da Administração;
- b) responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas, incorreções, danos e prejuízos decorrentes da execução do objeto, observadas as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor, quando cabível, e das demais normas pertinentes;
- c) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, pela autoridade superior ou por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados;
- d) manter comunicação permanente, clara e tempestiva com a fiscalização contratual, com a Comissão Central Organizadora – CCO da Schützenfest e com os demais representantes indicados pela Administração, especialmente para recebimento de orientações, registro de ocorrências, ajustes operacionais, remanejamento de equipes e atendimento de demandas emergenciais;
- e) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender prontamente às reclamações, apontamentos, notificações e determinações da fiscalização contratual, nos prazos estabelecidos pela Administração;
- f) comunicar imediatamente à fiscalização contratual, de forma verbal e por escrito, todo acontecimento entendido como irregular, toda situação que possa comprometer a execução dos serviços, a segurança do evento, a integridade do público, dos trabalhadores, dos bens públicos ou privados, bem como qualquer fato que possa interferir no regular cumprimento das obrigações assumidas;
- g) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias obrigatórias por lei, sindicais, convencionais e demais obrigações previstas em legislação específica, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, uniformes,

equipamentos, materiais, alimentação, transporte, deslocamento, treinamento, EPIs, instrumentos de comunicação, tributos, taxas, contribuições e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto;

i) arcar com todas as despesas de alimentação, transporte, deslocamento, permanência, apoio operacional e outras necessidades de qualquer natureza relacionadas a seus empregados, prepostos, encarregados, supervisores ou representantes, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

j) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, devendo apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios correspondentes;

k) entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal ou sempre que solicitado para fins de pagamento, conferência, fiscalização ou acompanhamento contratual, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros exigidos no Edital, no contrato ou pela legislação aplicável:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
4. certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6. comprovantes de pagamento assinados dos profissionais alocados pela contratada para a prestação dos serviços;
7. relatórios, controles de jornada, espelhos de ponto, registros de frequência e demais documentos necessários à comprovação das horas efetivamente executadas;

k.1) O pagamento dos serviços prestados fica expressamente condicionado à prévia apresentação e aprovação, pela gestão e fiscalização do contrato, da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e demais encargos decorrentes da execução contratual, inclusive benefícios previstos em instrumento coletivo da categoria.

l) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

m) comprovar, quando solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, a observância da reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, no prazo fixado pela fiscalização, com a indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

n) não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas, operacionais, sanitárias, de segurança, saúde e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços e aos locais de realização da Schützenfest;
- p) cumprir integralmente todas as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital, no contrato, na proposta apresentada e nas orientações formais expedidas pela Administração;
- q) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, custos, encargos, despesas ou demais componentes de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los sempre que o previsto inicialmente não for suficiente para atendimento integral do objeto, exceto quando configurada hipótese legal de reequilíbrio econômico-financeiro prevista no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- r) prover toda a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, em quantidade compatível com as escalas, horários, postos, locais, datas e demandas definidas pela Administração, inclusive em razão de faltas, atrasos, férias, repousos, licenças, afastamentos, substituições, demissões ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a continuidade da execução contratual;
- s) manter todos os postos, frentes de trabalho, equipes, turnos e locais definidos pela Administração devidamente preenchidos, conforme tabelas de horários, datas, locais, escalas e orientações constantes neste Termo de Referência ou posteriormente aprovadas pela fiscalização contratual;
- t) dispor a equipe no local de execução com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário estabelecido para início das atividades, devidamente uniformizada, identificada, orientada e munida dos materiais, equipamentos, instrumentos de comunicação e demais recursos indispensáveis à prestação dos serviços;
- u) assegurar que seus empregados, prepostos, encarregados, supervisores e demais profissionais alocados apresentem-se uniformizados, com crachá de identificação com foto, documento de identificação, equipamentos necessários, EPIs adequados e demais materiais indispensáveis à realização das atividades;
- v) fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com a natureza dos serviços, o clima da região, os padrões de apresentação exigidos pela Administração e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- w) submeter os uniformes e seus complementos à prévia aprovação da Administração, quando solicitado, providenciando a substituição daqueles que não correspondam às especificações, ao padrão de apresentação exigido, às condições de segurança, à identificação funcional ou à adequada execução dos serviços;

- x) disponibilizar crachá de identificação com foto a todos os profissionais alocados, permitindo a verificação pela fiscalização contratual durante a execução das atividades em turnos, postos, frentes de trabalho e demais locais de atuação;
- y) zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicável, fornecendo-os em quantidade suficiente, em bom estado de conservação, adequados aos riscos das atividades e compatíveis com as normas de segurança e saúde do trabalho;
- z) fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, instrumentos de comunicação, rádios comunicadores, EPIs, uniformes e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme a natureza de cada item contratado, sem ônus adicional para a Administração;
- aa) fornecer a seus prepostos, encarregados, supervisores e profissionais alocados, quando exigido pela natureza do serviço, equipamentos de comunicação e/ou rádios comunicadores compatíveis com a demanda operacional da Schützenfest, de modo a interligar as equipes e possibilitar o acompanhamento das atividades pela empresa contratada, sendo obrigatório o fornecimento, uso e funcionamento de rádio comunicador para todos os profissionais alocados nos serviços de brigadista, vigilância patrimonial e segurança desarmada, durante todo o período de execução dos respectivos serviços;
- ab) manter, sempre em serviço, preposto, encarregado ou supervisor credenciado, capacitado e preparado para responder prontamente pela contratada junto à fiscalização contratual, à Comissão Central Organizadora – CCO da Schützenfest e aos demais representantes indicados pela Administração;
- ac) disponibilizar preposto ou responsável operacional para coordenar os trabalhos de seus empregados, sem interferência direta da Administração na gestão interna da mão de obra, garantindo a adequada execução dos serviços, o cumprimento das escalas e a resolução imediata de ocorrências operacionais;
- ad) manter, junto à sua estrutura administrativa ou operacional, colaborador de plantão apto a resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos trabalhos, especialmente nos períodos de maior fluxo de público, nos horários noturnos, finais de semana, feriados e demais momentos críticos da programação;
- ae) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração, relação nominal dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, número de documento de identificação, CPF, função, posto ou frente de trabalho, escala prevista e demais informações necessárias ao controle da execução;
- af) submeter à fiscalização contratual, diariamente ou sempre que solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local de prestação dos serviços, informando as respectivas funções, postos, turnos, locais de trabalho e eventuais alterações ocorridas na equipe;

ag) comunicar previamente à fiscalização contratual qualquer substituição, inclusão, exclusão ou remanejamento de profissional alocado na execução dos serviços, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser comunicadas imediatamente após a ocorrência;

ah) não permitir a atuação de profissional que não esteja previamente identificado, relacionado, cadastrado no sistema de controle de jornada e autorizado a prestar serviços no evento, salvo autorização expressa da fiscalização contratual em situação excepcional devidamente justificada;

ai) substituir imediatamente qualquer empregado que falte ao serviço, apresente atraso injustificado, demonstre conduta incompatível, não atenda às orientações da Administração, esteja em desacordo com as especificações do serviço ou se mostre inconveniente ao público, aos servidores, aos demais trabalhadores, aos permissionários, à organização do evento ou à fiscalização contratual;

aj) responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados ou demais profissionais vinculados à execução contratual, quando em serviço, bem como por tudo quanto as leis trabalhistas, previdenciárias, acidentárias e demais normas aplicáveis lhes assegurem;

ak) responder por danos, avarias, extravios, desaparecimento de bens materiais e demais prejuízos causados à Administração, ao local de execução, a terceiros, ao público, a trabalhadores, a permissionários ou a outros envolvidos no evento, quando decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos, representantes ou subordinados, desde que comprovada sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável;

al) responsabilizar-se integralmente por agressões, excessos, abordagens indevidas, uso desproporcional da força, constrangimentos, incidentes ou quaisquer condutas inadequadas praticadas por seus empregados, prepostos, representantes ou subordinados contra visitantes, trabalhadores, servidores, permissionários, prestadores de serviço, autoridades, participantes ou qualquer pessoa presente na Schützenfest, sem prejuízo da substituição imediata do profissional envolvido, da apuração administrativa, da comunicação às autoridades competentes quando cabível e da aplicação das sanções contratuais e legais pertinentes;

am) responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, independentemente do acompanhamento e fiscalização exercidos pelo Contratante, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis;

an) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, mantendo os registros disponíveis para consulta da fiscalização contratual;

ao) disponibilizar, configurar, manter e operar sistema eletrônico de controle de jornada e frequência, admitido por relógio-ponto biométrico ou por aplicativo de ponto eletrônico com reconhecimento facial/biometria facial, com cadastro dos profissionais alocados e emissão de relatórios diretamente pelo sistema, obrigatoriamente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias

do início da execução de cada serviço contratado, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

ap) manter o sistema de controle de jornada em pleno funcionamento durante todo o período de execução dos serviços, garantindo o registro de entrada, saída, intervalos, substituições, ausências, atrasos e demais informações necessárias à apuração das horas efetivamente trabalhadas;

aq) fornecer à fiscalização contratual, antes do início da execução de cada serviço, todas as informações necessárias ao acompanhamento do controle de jornada, incluindo a modalidade de controle adotada, local de instalação do equipamento, quando houver, forma de acesso ao aplicativo ou sistema, relação nominal dos profissionais cadastrados, orientações de uso, emissão de espelhos de ponto, relatórios de frequência extraídos do sistema, registros de entrada, saída e intervalos, bem como demais informações necessárias à apuração das horas efetivamente executadas, devendo disponibilizar ao fiscal do contrato todos os acessos, senhas, perfis de consulta, relatórios e meios necessários ao acompanhamento integral, direto e transparente da jornada registrada, vedada qualquer restrição injustificada de acesso às informações do sistema;

ar) disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, relatórios extraídos do sistema de controle de jornada, espelhos de ponto, registros de frequência, relação de profissionais alocados, ocorrências registradas e demais documentos necessários à verificação da execução dos serviços e à medição das horas trabalhadas;

as) comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer falha, instabilidade, indisponibilidade ou inconsistência no sistema de controle de jornada, adotando medidas corretivas imediatas e apresentando forma alternativa de controle, previamente validada pela Administração, enquanto perdurar a impossibilidade técnica;

at) manter seus profissionais sempre dentro dos padrões de apresentação exigidos pela Administração, devendo possuir aptidão para o desempenho das atribuições, conduta adequada, iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, equilíbrio emocional, capacidade de lidar com situações de frustração e estresse, discrição, sigilo profissional, cortesia, urbanidade, capacidade de lidar com o público e zelo pelo material que lhes for entregue para execução dos serviços;

au) instruir seus empregados, prepostos e encarregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da contratada, da fiscalização contratual e dos representantes da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, operacionais, de segurança e de saúde e medicina do trabalho;

av) instruir seus empregados quanto à importância da Schützenfest para o Município de Jaraguá do Sul, orientando-os a manter postura profissional, colaborativa, cordial, discreta, respeitosa e compatível com evento público de grande porte;

aw) garantir que a programação dos serviços definida previamente pela Administração seja integralmente cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês, eficiente e adequado,

de forma a assegurar as condições de segurança, organização, limpeza, conservação, orientação ao público e regular funcionamento dos espaços utilizados na Schützenfest;

ax) conhecer previamente todas as instalações do Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe e demais locais vinculados à realização da Schützenfest, bem como a estrutura operacional da festa, acessos, áreas internas e externas, pavilhões, camarotes, portarias, sanitários, áreas de alimentação, estacionamentos, áreas de apoio, rotas de circulação e demais espaços indicados pela Administração;

ay) manter seus profissionais atentos, ocupando permanentemente os postos, áreas, frentes de trabalho ou locais designados para o exercício de suas funções, sendo vedado afastar-se para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros estranhos à execução contratual, salvo autorização da fiscalização, situação de emergência ou necessidade operacional devidamente justificada;

az) orientar seus profissionais a não abandonarem o posto, área ou frente de trabalho antes do encerramento do tempo previsto para o serviço, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, mediante comunicação imediata ao preposto, encarregado ou fiscalização contratual;

ba) executar os serviços de acordo com a programação, ordens de serviço, escalas, rotinas, orientações e prioridades definidas pela Administração, observando as necessidades do evento, o fluxo de público, os locais de maior demanda, as ocorrências verificadas e o interesse público;

bb) realizar, sempre que solicitado pela Administração, ajustes operacionais, remanejamentos de equipe, redistribuição de profissionais, alteração de postos ou reforço de atendimento dentro do objeto contratado, dos quantitativos autorizados, dos valores unitários adjudicados e dos limites legais e contratuais aplicáveis;

bc) assegurar que os profissionais alocados estejam devidamente capacitados, orientados e aptos ao desempenho das funções correspondentes ao item contratado, não sendo admitida a disponibilização de trabalhador sem condições técnicas, físicas, comportamentais ou documentais compatíveis com a atividade a ser executada;

bd) apresentar, ao início dos serviços e sempre que solicitado pela fiscalização contratual, documentação comprobatória da qualificação, habilitação, capacitação, certificação, autorização ou aptidão dos profissionais alocados, quando exigível pela legislação aplicável ou por este Termo de Referência;

be) não substituir profissional cuja habilitação, certificação ou capacitação tenha sido previamente exigida por outro que não possua a mesma condição técnica ou documental, salvo mediante prévia comprovação e aceitação pela fiscalização contratual;

bf) manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações da Administração, da organização do evento, dos sistemas de controle, da operação, dos locais de atuação, das rotinas internas e de quaisquer dados ou informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;

- bg) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver acesso, tratamento, armazenamento ou compartilhamento de informações de profissionais, servidores, público, participantes, prestadores de serviço ou demais envolvidos na execução contratual;
- bh) vedar a utilização de informações, imagens, dados, documentos, registros, estruturas, símbolos, marcas, logotipos ou identificação do Município de Jaraguá do Sul e da Schützenfest para fins comerciais, publicitários ou estranhos à execução contratual, salvo autorização expressa da Administração;
- bi) manter-se atualizada quanto aos contatos telefônicos e canais de acionamento dos responsáveis pela Administração do evento, fiscalização contratual, Comissão Central Organizadora – CCO, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Defesa Civil, serviços de saúde, ambulância, emergência e demais órgãos ou entidades de interesse para o melhor desempenho das atividades;
- bj) colaborar, quando necessário e dentro dos limites do objeto contratado, com os órgãos públicos, equipes de fiscalização, segurança pública, saúde, defesa civil, Corpo de Bombeiros e demais autoridades competentes, facilitando a atuação institucional e repassando informações pertinentes às ocorrências verificadas;
- bk) manter relacionamento adequado, profissional e colaborativo com o público, servidores, fiscais, organizadores, permissionários, fornecedores, equipes públicas, prestadores de serviço e demais envolvidos na realização da Schützenfest;
- bl) vedar que seus profissionais atuem sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou qualquer condição física, emocional ou comportamental incompatível com a adequada prestação dos serviços, devendo a contratada proceder à substituição imediata do trabalhador quando identificada situação dessa natureza;
- bm) orientar seus profissionais a não receber ordens diretas de terceiros estranhos à fiscalização contratual, à Administração ou ao preposto da contratada, devendo qualquer solicitação operacional ser encaminhada ao responsável designado para validação;
- bn) executar os serviços de modo a não causar embaraços, interrupções indevidas, atrasos, riscos, danos, conflitos operacionais ou prejuízos à programação oficial, ao funcionamento dos espaços, ao atendimento ao público ou às demais atividades da Schützenfest;
- bo) zelar pela conservação dos bens, equipamentos, materiais, estruturas, instalações, documentos, mobiliários e demais elementos disponibilizados ou existentes nos locais de execução, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela comunicação imediata de irregularidades, danos, riscos ou necessidades de manutenção identificadas;
- bp) não utilizar equipamentos, materiais, estruturas, áreas restritas ou recursos da Administração sem autorização expressa da fiscalização contratual ou da organização do evento;

bq) manter os locais de trabalho em ordem, em condições adequadas de funcionamento, segurança, circulação, organização e conservação, observada a natureza dos serviços executados por cada item contratado;

br) manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente, compatível com a demanda do evento, o fluxo de público, os horários de funcionamento, as orientações da Administração e as necessidades operacionais da Schützenfest;

bs) apresentar relatório das atividades realizadas, ocorrências registradas, demandas atendidas, profissionais alocados, horários cumpridos, substituições efetuadas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitado pela fiscalização;

bt) corrigir, substituir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com o contrato, com as orientações da Administração ou com os padrões mínimos de qualidade, eficiência, segurança e regularidade exigidos;

bu) não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, pela coordenação das equipes ou pelo cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas as hipóteses de subcontratação parcial previamente autorizadas nos termos deste Termo de Referência;

bv) observar integralmente as regras relativas à vedação de subcontratação total e à necessidade de autorização prévia e expressa da Administração para eventual subcontratação parcial de serviços acessórios, permanecendo integralmente responsável por todos os atos praticados por terceiros eventualmente autorizados;

bw) manter postura preventiva e colaborativa para evitar tumultos, riscos, acidentes, desorganização, acúmulo de resíduos, falhas de comunicação, ausência de profissionais, descobertura de postos ou qualquer situação capaz de comprometer a segurança, a limpeza, a conservação, a organização ou o regular funcionamento do evento;

bx) cumprir integralmente todas as obrigações operacionais, técnicas, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais previstas neste Termo de Referência, assegurando a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços e o pleno atendimento às exigências da Administração.

5.5.2. Obrigações específicas da contratada para o Item 01 – Serviços de Brigadista

5.5.2.1. Constituem obrigações específicas da contratada, para a execução dos serviços de brigadista:

a) executar os serviços por meio de brigadistas devidamente capacitados, habilitados e credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, quando exigido pela legislação e pelas normas técnicas aplicáveis;

- b) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitado, a documentação comprobatória da capacitação, habilitação, certificação ou credenciamento dos brigadistas escalados para atuação na Schützenfest;
- c) disponibilizar profissionais com certificado de brigadista particular ou formação equivalente exigida pelas normas vigentes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, especialmente quanto à prevenção e combate inicial a incêndios, primeiros socorros, abandono de área, controle de pânico e procedimentos básicos de emergência;
- d) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, plano operacional específico para a atuação dos brigadistas na Schützenfest, contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais, escalas de serviço, horários, postos ou áreas de atuação, identificação do líder de brigada ou responsável operacional, forma de comunicação entre os profissionais, procedimentos de acionamento em caso de emergência e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução;
- e) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, as escalas de serviço dos brigadistas, com indicação dos profissionais alocados, horários de atuação, locais de permanência, turnos, substituições previstas e responsável pela coordenação da equipe, devendo comunicar previamente qualquer alteração, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser informadas imediatamente após a ocorrência;
- f) executar os serviços observando as normas legais e técnicas aplicáveis à atividade de brigadista, à segurança contra incêndio e pânico, ao atendimento inicial de emergências, ao uso de equipamentos de proteção e à atuação em eventos públicos;
- g) distribuir os brigadistas nos pontos, áreas, horários e condições definidos pela Administração, conforme o dimensionamento operacional, as escalas e as orientações expedidas pela fiscalização contratual;
- h) manter os brigadistas capacitados e orientados quanto à estrutura do Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe e demais locais vinculados à realização da Schützenfest, incluindo pavilhões, camarotes, áreas de alimentação, sanitários, áreas externas, acessos, rotas de fuga, saídas de emergência e pontos de maior concentração de público;
- i) conhecer os riscos de incêndio, pânico, acidentes, mal súbito, tumultos, obstruções, aglomerações e demais situações emergenciais relacionadas aos locais de execução dos serviços;
- j) conhecer os locais dos sistemas preventivos existentes e o princípio de funcionamento e operação dos equipamentos de segurança contra incêndio disponíveis, incluindo extintores manuais e sobre rodas, hidrantes, mangueiras, esguichos, alarmes, sinalizações, iluminação de emergência e demais dispositivos existentes no local;
- k) conhecer os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento dos sistemas existentes, bem como atuar conforme as rotinas de emergência definidas pela Administração, pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, pela Defesa Civil e demais autoridades competentes;

- l) conhecer as vias de escape, saídas de emergência e rotas de fuga dos prédios, pavilhões e demais estruturas do Parque Municipal de Eventos, de modo a orientar a evacuação rápida e segura do público em situações de emergência;
- m) participar, quando solicitado pela Administração ou pela fiscalização contratual, de inspeções prévias, regulares ou periódicas nos equipamentos preventivos existentes, nas instalações físicas e nos locais de maior risco operacional;
- n) verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual disponíveis nas áreas de atuação, comunicando imediatamente à fiscalização contratual qualquer irregularidade, obstrução, dano, ausência, insuficiência, violação ou condição que possa comprometer a segurança;
- o) verificar visualmente, durante a execução dos serviços, as condições gerais de operacionalização dos extintores, hidrantes, mangueiras, esguichos, sinalizações, rotas de fuga, saídas de emergência e demais equipamentos ou estruturas de segurança, comunicando prontamente eventuais inconformidades à fiscalização contratual;
- p) verificar, diariamente, quando aplicável à área de atuação, o estado geral das mangueiras, hidrantes e respectivos esguichos, bem como a sinalização, visibilidade e desobstrução dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- q) fornecer à fiscalização contratual as informações necessárias à manutenção, correção ou adequação dos sistemas preventivos, sempre que identificar situação que possa comprometer a segurança contra incêndio, pânico ou emergências;
- r) atuar de forma preventiva, realizando observação constante das áreas designadas, com o objetivo de identificar situações de risco relacionadas a incêndio, pânico, acidentes, mal súbito, obstrução de rotas de fuga, acúmulo de pessoas, uso inadequado de equipamentos, condutas perigosas ou outras ocorrências emergenciais;
- s) prevenir e combater princípios de incêndio, prestando suporte logístico e adotando medidas destinadas à proteção da vida de servidores, colaboradores, munícipes, visitantes, trabalhadores, prestadores de serviço e terceiros, bem como à preservação do patrimônio físico, documental e estrutural do evento;
- t) combater princípios de incêndio utilizando os sistemas preventivos e equipamentos existentes no local, quando tecnicamente adequado e seguro, observando o plano preventivo, as orientações do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e as normas aplicáveis;
- u) combater incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores, mangueiras de incêndio ou outros equipamentos disponíveis na própria edificação ou estrutura, desde que preservada a segurança dos profissionais e das pessoas presentes;

- v) acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar, quando necessário, independentemente de autorização prévia, comunicando simultaneamente a fiscalização contratual, o preposto da contratada e a organização do evento;
- w) auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar por ocasião de sua chegada, fornecendo informações gerais sobre o evento, o local da ocorrência, os riscos identificados, os acessos disponíveis, os equipamentos preventivos existentes e demais dados necessários à atuação da equipe pública competente;
- x) promover o rápido e fácil acesso das equipes públicas competentes aos dispositivos de segurança, rotas de circulação, áreas de ocorrência, sistemas preventivos, hidrantes, extintores, alarmes e demais equipamentos necessários ao atendimento emergencial;
- y) prestar socorro às vítimas de mal súbito, acidentes ou situações que demandem atendimento de urgência, incluindo primeiros socorros, reanimação cardiopulmonar, apoio ao atendimento pré-hospitalar e auxílio às atividades do Corpo de Bombeiros, equipes médicas, segurança pública, defesa civil ou segurança institucional;
- z) atender imediatamente a qualquer chamado de emergência nas dependências do evento, dentro da competência da área de brigada, bem como nas áreas externas vinculadas à Schützenfest, quando necessário ou quando solicitado pela Administração;
- aa) atuar no atendimento inicial de ocorrências até a chegada das equipes públicas ou especializadas competentes, adotando as providências compatíveis com sua capacitação, com as normas técnicas aplicáveis e com os limites de sua atuação;
- ab) apoiar as equipes de saúde, ambulância, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar, Polícia Civil, segurança pública, fiscalização e demais órgãos competentes, quando solicitado ou quando a situação demandar atuação integrada;
- ac) atender às demandas relacionadas ao abandono de área, quando necessário, visando, em caso de sinistro, à proteção da vida, à preservação do patrimônio e à redução de consequências sociais, materiais e operacionais;
- ad) fazer com que o local de pânico, risco, sinistro ou emergência seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário, com orientação clara, postura firme, conduta segura e observância das rotas de fuga e saídas de emergência disponíveis;
- ae) atuar no controle de pânico, orientando o público de forma rápida, enérgica, convincente, respeitosa e tecnicamente adequada, de modo a reduzir riscos, evitar tumultos e preservar a segurança das pessoas;
- af) agir de maneira rápida, enérgica, equilibrada, técnica e convincente em situações de urgência e emergência, mantendo a calma, a disciplina operacional e a adequada comunicação com as equipes envolvidas;

ag) promover medidas de segurança propostas pelo Responsável Técnico de Segurança Contra Incêndio e Pânico, pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, pela Defesa Civil, pela Administração ou por outra autoridade competente responsável pelo evento;

ah) manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro, observadas as orientações da Administração, do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, da Defesa Civil e das demais autoridades competentes;

ai) inspecionar periodicamente as áreas sob sua responsabilidade, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física das pessoas, a segurança do público, o patrimônio público, as estruturas do evento ou a continuidade da programação;

aj) comunicar imediatamente ao preposto, à fiscalização contratual e à organização do evento toda situação de risco, irregularidade, princípio de incêndio, acidente, mal súbito, tumulto, pânico, obstrução, dano em equipamento preventivo, descumprimento de norma de segurança ou qualquer ocorrência relevante;

ak) registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, conforme orientação da fiscalização contratual, informando data, horário, local, profissionais envolvidos, descrição do fato, providências adotadas, órgãos acionados e resultado do atendimento;

al) apresentar relatório de ocorrências, atendimentos realizados, inspeções efetuadas, riscos identificados, acionamentos de órgãos públicos, substituições de profissionais e demais informações relacionadas à execução dos serviços, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;

am) fornecer, obrigatoriamente, a todos os brigadistas alocados na execução dos serviços, uniformes padronizados, crachás de identificação, EPIs adequados, rádios comunicadores em pleno funcionamento e kits completos de primeiros socorros, em quantidade, qualidade e condições compatíveis com o porte do evento, com a escala definida e com as normas técnicas aplicáveis;

an) manter os rádios comunicadores, kits de primeiros socorros, EPIs, materiais de atendimento pré-hospitalar, uniformes e demais equipamentos em pleno estado de conservação, funcionamento, higiene e disponibilidade durante toda a execução dos serviços;

ao) assegurar que todos os brigadistas permaneçam, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificados, equipados e munidos dos materiais indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

ap) substituir imediatamente qualquer equipamento, rádio comunicador, EPI, uniforme, kit de primeiros socorros ou material de atendimento pré-hospitalar que esteja ausente, danificado, vencido, incompleto, inadequado ou sem condições de uso;

aq) designar líder de brigada, encarregado ou responsável operacional para coordenar os brigadistas em serviço, distribuir orientações, acompanhar o cumprimento das escalas, repassar determinações da fiscalização e adotar providências imediatas diante de ocorrências;

ar) assegurar que o líder de brigada, encarregado ou responsável operacional mantenha contato permanente com a fiscalização contratual, com a organização do evento e com as equipes públicas competentes, quando necessário;

as) executar os serviços de brigadista de forma integrada às demais frentes operacionais da Schützenfest, especialmente segurança desarmada, vigilância patrimonial, limpeza, fiscalização, saúde, organização do evento, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e segurança pública;

at) adotar postura preventiva e colaborativa para evitar riscos à integridade física do público, dos trabalhadores, dos servidores, dos prestadores de serviço, dos permissionários e demais pessoas presentes no evento;

au) entregar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, termo de ciência das normas de conduta, atendimento ao público, urbanidade, uso adequado da força, comunicação de ocorrências, permanência nos postos, cumprimento de escalas e respeito às orientações da Administração, devidamente assinado pelos brigadistas, pelo líder de brigada e pelo preposto ou representante da contratada;

av) orientar formalmente os brigadistas quanto à obrigatoriedade de atendimento cortês, respeitoso, proporcional e colaborativo ao público, trabalhadores, servidores, permissionários, prestadores de serviço, autoridades e demais pessoas presentes no evento, vedadas condutas abusivas, discriminatórias, desrespeitosas ou incompatíveis com a função;

aw) cumprir todas as demais obrigações necessárias à adequada execução dos serviços de brigadista, ainda que não expressamente previstas neste item, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as normas aplicáveis, com as orientações da fiscalização contratual e com a segurança da Schützenfest;

ax) além das obrigações específicas previstas neste item, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações gerais da contratada estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.3. Obrigações específicas da contratada para o Item 02 – Serviços de Vigilância Patrimonial

5.5.3.1. Constituem obrigações específicas da contratada, para a execução dos serviços de vigilância patrimonial desarmada:

a) executar os serviços por meio de empresa regularmente autorizada ao exercício da atividade de vigilância patrimonial, devendo apresentar, antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitado, autorização de funcionamento, certificado de regularidade ou documento equivalente emitido ou reconhecido pela Polícia Federal;

b) manter, durante toda a execução contratual, a regularidade da empresa perante a Polícia Federal e demais órgãos competentes, comunicando imediatamente à fiscalização contratual qualquer suspensão, vencimento, irregularidade ou impedimento que possa comprometer a execução dos serviços;

- c) disponibilizar vigilantes devidamente habilitados, capacitados e aptos ao exercício da atividade de vigilância patrimonial, devendo apresentar, antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitado, a documentação comprobatória dos profissionais escalados, incluindo certificado de formação, reciclagem, Carteira Nacional de Vigilante – CNV ou outro documento exigido pela legislação aplicável;
- d) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, plano operacional específico para a vigilância patrimonial da Schützenfest, contendo, no mínimo, relação nominal dos vigilantes, escalas de serviço, horários, postos de atuação, rotas de ronda, áreas prioritárias, identificação do supervisor ou responsável operacional, forma de comunicação da equipe e procedimentos de registro e comunicação de ocorrências;
- e) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, as escalas de serviço dos vigilantes, com indicação dos profissionais alocados, horários de atuação, postos, turnos, locais de permanência, substituições previstas e responsável pela coordenação da equipe, devendo comunicar previamente qualquer alteração, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser informadas imediatamente após a ocorrência;
- f) executar a vigilância patrimonial de forma exclusivamente desarmada, sendo vedado o porte ou uso de arma de fogo durante a prestação dos serviços, por não integrar o objeto desta contratação;
- g) proteger bens, estruturas, equipamentos, materiais, documentos, áreas internas e externas, acessos restritos, instalações provisórias, estacionamentos, pavilhões, camarotes, áreas de apoio e demais locais indicados pela Administração, adotando medidas preventivas para evitar danos, furtos, extravios, depredações, acessos indevidos e outras ocorrências que possam comprometer o patrimônio relacionado à Schützenfest;
- h) realizar rondas preventivas nas áreas determinadas pela Administração, conforme rotas, horários, frequências, prioridades e orientações operacionais definidas pela fiscalização contratual, com especial atenção aos locais de maior vulnerabilidade, guarda de bens, permanência de equipamentos, estruturas temporárias e áreas de acesso restrito;
- i) controlar, quando designado, acessos restritos a áreas internas, áreas técnicas, áreas administrativas, áreas de apoio, depósitos, camarotes, portões, estacionamentos, estruturas temporárias e demais espaços definidos pela Administração;
- j) impedir o ingresso, a permanência ou a circulação de pessoas não autorizadas em áreas restritas, adotando abordagem preventiva, respeitosa, proporcional e compatível com a função, comunicando imediatamente ao preposto, à fiscalização contratual ou aos órgãos competentes quando necessário;
- k) comunicar imediatamente ao preposto e à fiscalização contratual todo acontecimento irregular ou suspeito que atente ou possa atentar contra o patrimônio, a segurança das instalações, a integridade das estruturas, o funcionamento do evento ou as orientações da Administração;

- l) registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, incluindo furto, tentativa de furto, dano, arrombamento, invasão, depredação, conflito, tumulto, ameaça, situação suspeita, objeto abandonado, acesso indevido ou qualquer fato que possa comprometer a segurança patrimonial da Schützenfest, informando data, horário, local, descrição do fato, providências adotadas e pessoas ou órgãos acionados;
- m) apresentar relatório de ocorrências, rondas realizadas, acessos controlados, irregularidades identificadas, substituições de profissionais, horários cumpridos e demais informações relacionadas à execução dos serviços, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;
- n) repassar aos vigilantes que assumirem o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual ocorrência, anomalia, risco, vulnerabilidade ou fato relevante observado nas dependências, áreas de atuação e imediações;
- o) fornecer, obrigatoriamente, a todos os vigilantes alocados na execução dos serviços, uniformes padronizados, crachá de identificação, EPIs adequados, quando aplicáveis, e rádios comunicadores em pleno funcionamento, em quantidade, qualidade e condições compatíveis com a escala definida, com as normas aplicáveis e com as exigências da Administração;
- p) assegurar que todos os vigilantes permaneçam, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificados e munidos de rádio comunicador em pleno funcionamento, com canal ou frequência adequada à comunicação da equipe, do supervisor, do preposto, da fiscalização contratual e da organização do evento;
- q) designar supervisor, encarregado ou responsável operacional para coordenar os vigilantes em serviço, acompanhar o cumprimento das escalas, orientar a equipe, controlar rendições, repassar determinações da fiscalização e adotar providências imediatas diante de ocorrências;
- r) orientar formalmente os vigilantes quanto à obrigatoriedade de atuação preventiva, respeitosa, proporcional e compatível com a função, vedadas abordagens abusivas, discriminatórias, violentas, vexatórias, ameaçadoras ou incompatíveis com o atendimento ao público;
- s) recomendar expressamente aos vigilantes que qualquer atuação física somente poderá ocorrer em situação estritamente necessária, proporcional e compatível com legítima defesa própria ou de terceiros, proteção imediata do patrimônio ou contenção de risco concreto, após esgotados os meios ordinários de orientação, comunicação e acionamento dos responsáveis competentes;
- t) colaborar com a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, fiscalização, organização do evento e demais autoridades competentes nas ocorrências relacionadas à segurança patrimonial ou à ordem nas instalações do evento, facilitando a atuação institucional e, quando possível, indicando testemunhas presenciais de fatos relevantes;
- u) acionar imediatamente os órgãos públicos competentes quando a situação exigir atuação de segurança pública, emergência, socorro, contenção de tumulto, abordagem policial, atendimento a sinistro ou outra providência que extrapole os limites da vigilância patrimonial privada;

v) entregar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, termo de ciência das normas de conduta, atendimento ao público, urbanidade, uso adequado e proporcional da força, comunicação de ocorrências, permanência nos postos, cumprimento de escalas e respeito às orientações da Administração, devidamente assinado pelos vigilantes, pelo supervisor ou encarregado e pelo preposto ou representante da contratada;

w) executar os serviços de vigilância patrimonial de forma integrada às demais frentes operacionais da Schützenfest, especialmente brigadistas, segurança desarmada, limpeza, fiscalização, saúde, organização do evento, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e segurança pública;

x) além das obrigações específicas previstas neste item, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações gerais da contratada estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.4. Obrigações específicas da contratada para o Item 03 – Serviços de Segurança Desarmada

5.5.4.1. Constituem obrigações específicas da contratada, para a execução dos serviços de segurança desarmada:

a) executar os serviços por meio de profissionais capacitados, uniformizados, identificados e aptos à atuação em eventos de grande porte, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e nas orientações da Administração;

b) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, plano operacional específico para a segurança desarmada da Schützenfest, contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais, escalas de serviço, horários, postos de atuação, áreas prioritárias, fluxos de comunicação, identificação do supervisor ou responsável operacional, procedimentos de abordagem, orientação ao público, controle de filas, controle de fluxo de pessoas e comunicação de ocorrências;

c) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, as escalas de serviço dos profissionais de segurança desarmada, com indicação dos profissionais alocados, horários de atuação, postos, turnos, locais de permanência, substituições previstas e responsável pela coordenação da equipe, devendo comunicar previamente qualquer alteração, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser informadas imediatamente após a ocorrência;

d) executar os serviços de forma exclusivamente desarmada, sendo vedado o porte ou uso de arma de fogo, arma branca, instrumento de choque, bastão, cassetete, spray incapacitante ou qualquer outro instrumento de contenção física não autorizado pela Administração e pela legislação aplicável;

e) atuar na orientação do público, apoio ao controle de fluxo de pessoas, organização de filas, prevenção de tumultos, suporte à manutenção da ordem nos espaços do evento, identificação de situações de risco e acionamento da fiscalização ou dos órgãos competentes, conforme planejamento operacional da Schützenfest;

- f) cumprir a programação dos serviços previamente definida pela Administração, com atendimento cortês, postura adequada e conduta compatível com evento público, de forma a contribuir para a segurança, organização, tranquilidade e regular funcionamento dos espaços utilizados na Schützenfest;
- g) observar a movimentação de pessoas em situação suspeita, alterada ou potencialmente conflitante nas dependências e imediações do evento, adotando medidas preventivas cabíveis dentro dos limites legais, das atribuições contratadas e das orientações recebidas;
- h) comunicar imediatamente ao preposto, à fiscalização contratual e à organização do evento qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, operacional, comportamental ou relacionada à segurança do público, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- i) comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco às pessoas, ao patrimônio, à programação oficial, às estruturas do evento, aos trabalhadores, aos visitantes ou à regular execução dos serviços;
- j) apoiar, quando designado pela Administração, o controle de acessos, entradas, saídas, portarias, filas, áreas de circulação, áreas de alimentação, camarotes, pavilhões, estacionamentos, áreas externas e demais espaços vinculados à realização da Schützenfest;
- k) orientar o público quanto aos acessos, fluxos de circulação, organização de filas, horários, restrições de permanência, evacuação de áreas, encerramento de atividades e demais orientações operacionais repassadas pela Administração;
- l) executar rondas, quando determinado pela Administração, conforme orientação recebida, verificando as dependências, áreas de circulação, pavilhões, camarotes, portarias, estacionamentos, áreas externas e demais locais indicados, adotando os cuidados e providências necessários à manutenção da tranquilidade no local;
- m) impedir, dentro dos limites legais e de forma respeitosa, proporcional e compatível com a função, atividades que ofereçam risco à segurança do evento, à integridade das pessoas, à organização dos espaços ou ao regular desenvolvimento da programação;
- n) orientar a retirada de pessoas que estejam em local inadequado, área restrita, situação de risco, conduta incompatível ou em descumprimento às orientações da Administração, sempre com urbanidade, técnica, proporcionalidade e sem uso excessivo da força;
- o) em caso de resistência, tumulto, ameaça, agressividade, risco concreto ou situação que extrapole as atribuições da segurança desarmada, acionar imediatamente o supervisor, a fiscalização contratual, a organização do evento ou os órgãos públicos competentes, evitando atuação isolada ou desproporcional;
- p) colaborar com as Polícias Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, equipes de saúde, fiscalização e demais autoridades competentes nas ocorrências verificadas nas instalações do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação institucional, inclusive mediante indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- q) orientar formalmente os profissionais quanto à obrigatoriedade de atuação preventiva, respeitosa, proporcional e compatível com a função, vedadas abordagens abusivas, discriminatórias, violentas, vexatórias, ameaçadoras, ofensivas ou incompatíveis com o atendimento ao público;
- r) recomendar expressamente aos profissionais que qualquer atuação física somente poderá ocorrer em situação estritamente necessária, proporcional e compatível com legítima defesa própria ou de terceiros, proteção imediata de pessoas ou contenção de risco concreto, após esgotados os meios ordinários de orientação, comunicação e acionamento dos responsáveis competentes;
- s) fornecer, obrigatoriamente, a todos os profissionais de segurança desarmada alocados na execução dos serviços, uniformes padronizados, crachá de identificação, EPIs adequados, quando aplicáveis, e rádios comunicadores em pleno funcionamento, em quantidade, qualidade e condições compatíveis com a escala definida, com as normas aplicáveis e com as exigências da Administração;
- t) assegurar que todos os profissionais de segurança desarmada permaneçam, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificados e munidos de rádio comunicador em pleno funcionamento, com canal ou frequência adequada à comunicação da equipe, do supervisor, do preposto, da fiscalização contratual e da organização do evento;
- u) designar supervisor, encarregado ou responsável operacional para coordenar a equipe de segurança desarmada em serviço, acompanhar o cumprimento das escalas, orientar os profissionais, controlar rendições, repassar determinações da fiscalização e adotar providências imediatas diante de ocorrências;
- v) registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, incluindo tumultos, conflitos, recusas de cumprimento de orientação, permanência indevida em áreas ou após encerramento de atividades, acessos não autorizados, riscos ao público, acionamento de autoridades e demais fatos relevantes, informando data, horário, local, descrição do fato, providências adotadas e pessoas ou órgãos acionados;
- w) apresentar relatório de ocorrências, rondas realizadas, acessos ou fluxos apoiados, irregularidades identificadas, substituições de profissionais, horários cumpridos e demais informações relacionadas à execução dos serviços, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;
- x) entregar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, termo de ciência das normas de conduta, atendimento ao público, urbanidade, uso adequado e proporcional da força, comunicação de ocorrências, permanência nos postos, cumprimento de escalas e respeito às orientações da Administração, devidamente assinado pelos profissionais de segurança desarmada, pelo supervisor ou encarregado e pelo preposto ou representante da contratada;
- y) executar os serviços de segurança desarmada de forma integrada às demais frentes operacionais da Schützenfest, especialmente brigadistas, vigilância patrimonial, limpeza,

fiscalização, saúde, organização do evento, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e segurança pública;

z) além das obrigações específicas previstas neste item, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações gerais da contratada estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.5. Obrigações específicas da contratada para o Item 04 – Serviços de Limpeza

5.5.5.1. Constituem obrigações específicas da contratada, para a execução dos serviços de limpeza:

- a) executar os serviços de limpeza, higienização, conservação e organização dos espaços utilizados antes, durante e após a realização da Schützenfest, observando a programação do evento, as escalas definidas pela Administração e as necessidades operacionais de cada período;
- b) realizar a limpeza e higienização das áreas internas e externas vinculadas ao evento, incluindo pavilhões, camarins, sanitários, áreas de alimentação, áreas de circulação, áreas administrativas, áreas de apoio, estacionamentos, acessos, pátios, estruturas temporárias e demais locais indicados pela Administração;
- c) manter a limpeza contínua dos sanitários, áreas de alimentação, áreas de circulação e demais espaços de grande fluxo de público, com atuação compatível com a movimentação de pessoas e com as necessidades verificadas durante a execução do evento;
- d) realizar o recolhimento dos resíduos depositados em lixeiras, coletores, pontos de descarte e demais locais indicados pela Administração, abrangendo as áreas internas e externas do Parque Municipal de Eventos Ademar Frederico Duwe;
- e) executar o recolhimento de resíduos nas lixeiras localizadas na parte interna e externa do evento e nos dois lados da Rua Walter Marquardt, no trecho compreendido entre os nºs 467 e 1.180, conforme orientação da Administração;
- f) realizar a destinação adequada dos resíduos recolhidos, observando as orientações da Administração, as normas ambientais aplicáveis, a preservação do meio ambiente e a manutenção da limpeza e da salubridade dos espaços utilizados;
- g) efetuar, quando demandado, a reposição dos materiais de higiene nos sanitários e demais locais indicados, tais como papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico e outros insumos necessários, conforme necessidade do evento e orientação da Administração;
- h) fornecer aos profissionais alocados os EPIs adequados, uniformes padronizados, crachás de identificação e demais itens de uso pessoal necessários à execução segura e regular dos serviços, mantendo-os em quantidade suficiente, em bom estado de conservação e compatíveis com as atividades desempenhadas;

- i) fornecer aos profissionais alocados luvas compatíveis com as atividades de limpeza, higienização, conservação, organização, movimentação de materiais e recolhimento de resíduos, sem prejuízo dos demais EPIs exigidos pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- j) disponibilizar, para execução do item limpeza, no mínimo, 30 (trinta) pegadores de objetos com garra mecânica, em metal, com garra tipo mão mecânica, comprimento aproximado de 91 cm, fabricados em metal, alumínio e ABS plástico, modelo 7520P ou similar/equivalente;
- k) disponibilizar, para execução do item limpeza, no mínimo, 100 (cem) lixeiras/contentores grandes, com capacidade mínima de 200 litros, com rodas, injetados em plástico polipropileno — PP, com proteção UV, acompanhados de par de rodas de 8 polegadas, ou similar/equivalente;
- l) observar que a indicação de modelo ou referência técnica possui caráter meramente descritivo e não implica direcionamento de marca, sendo admitidos equipamentos similares ou equivalentes, desde que atendam às características mínimas, finalidade de uso, resistência, capacidade operacional e condições de utilização exigidas;
- m) disponibilizar os equipamentos exigidos para o item limpeza no local de execução dos serviços, conferidos e aptos à utilização, até 01/11/2026, no mesmo prazo previsto para a implantação do sistema eletrônico de controle de jornada e frequência do item limpeza;
- n) manter os equipamentos exigidos para o item limpeza em boas condições de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento durante todo o período de execução dos serviços;
- o) substituir imediatamente, às suas expensas, qualquer pegador de objetos, lixeira/contentor, EPI, luva, uniforme, crachá ou item de sua responsabilidade que esteja ausente, danificado, quebrado, inutilizado, inadequado, insuficiente ou sem condições de uso;
- p) responsabilizar-se pela disponibilização, transporte, organização, manutenção, substituição, retirada e guarda dos equipamentos exigidos para o item limpeza, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- q) disponibilizar equipe de profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados e orientados para a execução dos serviços de limpeza e conservação durante todas as etapas do evento;
- r) manter equipe compatível com os turnos, horários, áreas de atuação, fluxo de público e demandas operacionais da Schützenfest, promovendo os ajustes necessários para garantir a limpeza contínua e a ordem dos espaços utilizados;
- s) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, plano operacional específico para os serviços de limpeza da Schützenfest, contendo, no mínimo, relação nominal dos profissionais, escalas de serviço, horários, áreas de atuação, equipe fixa, identificação do encarregado ou responsável operacional, rotinas de limpeza, forma de reposição de materiais, pontos de recolhimento de resíduos e procedimentos de comunicação de ocorrências;

- t) apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução dos serviços, as escalas de serviço dos profissionais de limpeza, com indicação dos profissionais alocados, horários de atuação, turnos, áreas de permanência, substituições previstas e responsável pela coordenação da equipe, devendo comunicar previamente qualquer alteração, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser informadas imediatamente após a ocorrência;
- u) designar encarregado ou responsável operacional para coordenar a equipe de limpeza, acompanhar o cumprimento das escalas, distribuir tarefas, controlar a execução das rotinas, repassar determinações da fiscalização e adotar providências imediatas diante de necessidades ou intercorrências;
- v) manter equipe fixa e encarregado, conforme dimensionamento operacional e orientação da Administração, para atendimento dos sanitários, áreas de alimentação, pavilhões, áreas de circulação, áreas externas e demais locais que demandem limpeza permanente ou reforço operacional;
- w) executar os serviços de limpeza preparatória dos espaços antes do início das atividades do evento, garantindo que os locais estejam limpos, organizados, higienizados e em condições adequadas de uso;
- x) executar os serviços de limpeza durante a realização do evento, de forma contínua, discreta, eficiente e sem interferir indevidamente na circulação do público, na programação oficial ou no funcionamento das atividades;
- y) executar os serviços de limpeza final após o encerramento das atividades, promovendo o recolhimento de resíduos, a organização dos espaços, a limpeza geral das áreas utilizadas e a devolução dos locais em condições adequadas;
- z) realizar a distribuição, organização, movimentação e recolhimento de mesas, cadeiras, bancos, gradis e demais estruturas correlatas, quando vinculadas às atividades de limpeza, conservação, organização e bem-estar dos espaços utilizados na festa, conforme orientação da Administração;
- aa) manter os ambientes em condições adequadas de higiene, salubridade, conservação, circulação, segurança e apresentação visual, especialmente nos locais de maior fluxo de público e nos pontos sensíveis à experiência dos visitantes;
- ab) comunicar imediatamente à fiscalização contratual ou à coordenação do evento qualquer eventualidade, intercorrência, necessidade de ajuste, insuficiência de equipe, necessidade de reposição de material, dano estrutural, risco à segurança, acúmulo excessivo de resíduos, obstrução de circulação ou situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;
- ac) zelar para que os serviços sejam realizados de forma discreta, cordial e organizada, evitando interferências desnecessárias no regular andamento do evento e mantendo postura adequada perante o público, servidores, trabalhadores, permissionários, prestadores de serviço e demais envolvidos;

ad) observar a frequência, os horários, os locais e as prioridades de execução definidos pela Administração, de acordo com a duração, o porte, o fluxo de público e as necessidades específicas de cada dia da Schützenfest;

ae) recolher, acondicionar e transportar internamente os resíduos de forma adequada, evitando vazamentos, odores, sujeira, contaminação, obstrução de passagens ou riscos aos usuários e trabalhadores;

af) manter os EPIs, luvas, uniformes, crachás, equipamentos e demais itens sob sua responsabilidade em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e utilização durante toda a execução dos serviços;

ag) substituir imediatamente EPI, luva, uniforme, crachá, equipamento ou item de sua responsabilidade que esteja ausente, danificado, inadequado, insuficiente ou sem condições de uso;

ah) executar os serviços de limpeza de forma integrada às demais frentes operacionais da Schützenfest, especialmente fiscalização, segurança desarmada, vigilância patrimonial, brigadistas, organização do evento, equipes de saúde, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais agentes envolvidos;

ai) apresentar relatório das atividades realizadas, áreas atendidas, equipes alocadas, ocorrências verificadas, necessidades identificadas, substituições de profissionais e demais informações relacionadas à execução dos serviços, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;

aj) além das obrigações específicas previstas neste item, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações gerais da contratada estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6. Obrigações da Contratante

5.6.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, o Edital, este Termo de Referência e seus anexos;

b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

c) receber, acompanhar e atestar, quando cabível, os serviços efetivamente executados e aceitos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

d) notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas, incorreções, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

- e) acompanhar os prazos, escalas, horários, quantitativos, postos e condições de execução dos serviços, exigindo que a Contratada adote as providências necessárias à regularização de eventuais inconsistências, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- f) solicitar à Contratada, sempre que necessário, informações, documentos, relatórios, registros de frequência, controles de jornada, comprovantes e demais elementos indispensáveis ao acompanhamento, à fiscalização, à medição e ao pagamento dos serviços executados;
- g) efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, comprovados e aceitos pela fiscalização contratual, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- h) aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, no Edital, neste Termo de Referência e no contrato, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas;
- i) cientificar a Procuradoria-Geral do Município ou o setor competente, quando necessário, para adoção das medidas cabíveis diante do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- j) emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem relação com a execução contratual;
- k) a fiscalização exercida pela Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos, falhas, vícios ou prejuízos decorrentes de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos, representantes ou subordinados;
- l) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos, representantes ou subordinados.

5.7. Encerramento da execução

5.7.1. Ao final da execução dos serviços, a Contratada deverá promover a retirada dos equipamentos, dispositivos, instrumentos, materiais, rádios comunicadores, pegadores de objetos, lixeiras/contentores e demais itens de sua responsabilidade utilizados na prestação dos serviços, observadas as orientações da Administração.

5.7.2. A retirada dos equipamentos e materiais de responsabilidade da Contratada deverá ser realizada em prazo compatível com as orientações da Administração, de modo a não prejudicar a organização, a limpeza, a liberação e a regular utilização dos espaços vinculados à Schützenfest.

5.7.3. A Contratada deverá assegurar que a retirada de seus equipamentos, materiais e itens operacionais seja realizada sem causar danos às instalações, estruturas, mobiliários, equipamentos públicos ou demais bens existentes no local, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua ação ou omissão.

5.7.4. Após o encerramento dos serviços, a Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização contratual, relatório final consolidado da execução, contendo, no mínimo, as atividades realizadas, profissionais alocados, horários cumpridos, ocorrências registradas, substituições efetuadas, eventuais intercorrências e demais informações necessárias à conferência da execução contratual.

5.7.5. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização contratual os registros finais de controle de jornada, espelhos de ponto, relatórios de frequência e demais documentos necessários à apuração das horas efetivamente executadas e aceitas pela Administração.

5.7.6. A Contratada deverá regularizar eventuais pendências identificadas pela fiscalização contratual, inclusive quanto à apresentação de documentos, correção de registros, esclarecimento de ocorrências, retirada de equipamentos ou reparação de danos eventualmente causados.

5.7.7. O encerramento da execução não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes da execução contratual, inclusive quanto à correção de eventuais inconsistências identificadas posteriormente, à responsabilidade por danos comprovadamente causados e ao cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais aplicáveis.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Administração e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A fiscalização do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, o cumprimento das escalas, a ocupação dos postos, a atuação dos profissionais alocados, os registros de frequência, os relatórios de jornada, as ocorrências registradas e as demais informações disponibilizadas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta, devendo a Contratada promover a correção, substituição, complementação ou regularização imediatamente, quando a natureza da falha exigir providência durante a execução do evento, ou no prazo fixado pela fiscalização contratual, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.1.7. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. 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.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços, nem afastará sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal ou ético-profissional decorrente da execução contratual.

7.1.10. Para fins de recebimento e medição dos serviços, deverão ser considerados os registros do sistema de controle de jornada, espelhos de ponto, relatórios de frequência, escalas de

serviço, relatórios de ocorrências, ordens de serviço, registros de substituição de profissionais, documentos apresentados pela Contratada e demais informações necessárias à verificação das horas efetivamente executadas, validadas e aceitas pela fiscalização contratual, nos termos deste Termo de Referência.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 19.330/2025 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal 19.330/2025 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. 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.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria Financeira e Contábil da Secretaria da Fazenda.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.5. Reajuste

7.5.1. Em caso de prorrogação para as edições subsequentes da Schützenfest, os valores dos itens contratados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado.

7.5.2. Após a aplicação do reajuste, os novos valores passarão a vigorar pelo período subsequente, vedada a concessão de novo reajuste antes de transcorrido o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base considerada para o reajuste anterior.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

8.2.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o item arrematado, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto licitado, em características e complexidade compatíveis.

8.2.4.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o atestado ou certidão apresentado deverá comprovar, de forma isolada, a execução dos seguintes quantitativos mínimos:

a) Item 01 – Brigadista: **execução de, no mínimo, 544 (quinhentas e quarenta e quatro) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;**

b) Item 02 – Vigilância Patrimonial: **execução de, no mínimo, 441 (quatrocentas e quarenta e uma) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;**

c) Item 03 – Segurança Desarmada: **execução de, no mínimo, 2.527 (duas mil quinhentas e vinte e sete) horas, correspondente a 50% do quantitativo estimado para o item;**

d) Item 04 – Limpeza: **execução de, no mínimo, 3.561 (três mil quinhentas e sessenta e uma) horas, correspondente a 35% do quantitativo estimado para o item, com arredondamento para número inteiro superior.**

8.2.4.1.2. Não será admitido o somatório de atestados ou certidões para comprovação do quantitativo mínimo exigido. Para cada item arrematado, a licitante deverá apresentar atestado ou certidão que comprove, individualmente, o quantitativo mínimo correspondente.

8.2.4.1.3. Caso a licitante arremate mais de um item, deverá comprovar a qualificação técnica correspondente a cada item arrematado, mediante apresentação de atestado ou certidão compatível com o respectivo serviço e quantitativo mínimo exigido.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.2.4.1.5. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado da entidade ou empresa emitente, ou conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita sua inequívoca identificação, devendo conter, no mínimo: identificação do emitente, identificação da licitante, descrição dos serviços executados, quantitativo executado, período de execução e identificação do responsável pela emissão.

8.2.4.1.6. Não serão aceitos atestados ou certidões emitidos pela própria licitante.

8.2.4.2. Para o Item 01 – Brigadista, além do atestado previsto no subitem 8.2.4.1, a licitante deverá apresentar:

a) comprovante de credenciamento, registro ou autorização da licitante junto ao Corpo de Bombeiros Militar competente, quando exigido pela legislação ou norma técnica aplicável à prestação do serviço;

b) declaração de que os brigadistas que atuarão na execução contratual possuirão formação, capacitação, certificação ou credenciamento compatível com a atividade, emitidos por empresa credenciada ou pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, devendo a documentação comprobatória dos profissionais escalados ser apresentada antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitada pela Administração.

8.2.4.3. Para o Item 02 – Vigilância Patrimonial, além do atestado previsto no subitem 8.2.4.1, a licitante deverá apresentar:

a) autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, com validade vigente, para prestação de serviços de vigilância patrimonial, quando exigida pela legislação aplicável;

b) certificado de segurança da licitante, emitido pela Polícia Federal, em plena validade, quando exigido pela legislação aplicável;

c) comprovante de comunicação de funcionamento perante o órgão estadual competente, quando exigido pela legislação aplicável;

d) declaração de que os vigilantes que atuarão na execução contratual possuirão curso de formação ou reciclagem de vigilantes, expedido por instituição regularmente autorizada, bem como Carteira Nacional de Vigilante – CNV vigente, quando exigida, devendo a documentação comprobatória dos profissionais escalados ser apresentada antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitada pela Administração.

8.2.4.4. Para o Item 03 – Segurança Desarmada, além do atestado previsto no subitem 8.2.4.1, a licitante deverá apresentar:

a) autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, com validade vigente, para prestação de serviços de segurança privada, quando exigida pela legislação aplicável;

b) comprovante de comunicação de funcionamento perante o órgão estadual competente, quando exigido pela legislação aplicável;

c) certificado de segurança da licitante, emitido pela Polícia Federal, em plena validade, quando exigido pela legislação aplicável.

8.2.4.5. Para o Item 04 – Limpeza, a qualificação técnica será comprovada mediante o atendimento ao disposto no subitem 8.2.4.1, por meio de atestado ou certidão que comprove a execução de serviços de limpeza ou serviço compatível em características com o objeto licitado, preferencialmente em eventos, espaços públicos, parques, pavilhões ou locais de grande circulação de pessoas.

8.2.4.6. As exigências de qualificação técnica previstas neste item têm por finalidade comprovar experiência prévia compatível com a natureza, dimensão e criticidade operacional dos serviços, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta apta à adequada execução contratual.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. **Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no **Anexo**.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor total do item ofertado, discriminando o respectivo valor unitário;

8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor total do item ofertado deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total do item ofertado pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor total do item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.4.3. As proponentes deverão apresentar proposta com valor unitário e valor total para cada item ofertado, na qual deverão estar inclusos todos os serviços, custos e despesas indispensáveis à completa execução do objeto, contemplando integralmente as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo mão de obra, supervisão ou encarregado, uniformes, crachás, EPIs, luvas compatíveis com as atividades executadas, rádios comunicadores, kits de primeiros socorros, quando aplicáveis ao item, sistema eletrônico de controle de jornada e frequência, por relógio-ponto biométrico ou aplicativo de ponto eletrônico com reconhecimento facial/biometria facial, logística de mobilização e desmobilização, substituição de profissionais, alimentação, transporte, deslocamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, treinamentos e demais custos necessários à regular prestação dos serviços. Para o item limpeza, deverão estar incluídos, ainda, os custos relativos à disponibilização,

transporte, utilização, manutenção, substituição, retirada e guarda dos pegadores de objetos com garra mecânica e das lixeiras/contentores de 200 litros exigidos neste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

8.3.2.4.4. Os preços apresentados deverão abranger todas as despesas legais e operacionais incidentes, direta ou indiretamente, sobre os serviços ofertados, bem como quaisquer outros custos necessários para assegurar a continuidade, regularidade, segurança e eficiência da execução contratual durante a Schützenfest, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais em razão de custos que deveriam ter sido considerados na proposta.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025, o licitante e/ou o contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas ficará sujeito às penalidades legais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 830.725,44 (oitocentos e trinta mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme valores constantes na tabela do subitem 1.1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Classificação Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição Natureza Despesa	Dotação Orçamentária
39.001.13.392.1100.4115	Realização da Festa do Atirador - Schützenfest	3.3.90	519
		Aplicações Diretas	520

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. A designação do gestor e dos fiscais do contrato, titular e suplente, será formalizada por meio de ato administrativo próprio, em documento apartado.

Jaraguá do Sul/SC, data da assinatura.

Matheus Felipe Vilas Boas
Chefe de Compras

Edson Ivo Tiedt
Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Ivana Atanásio Dias
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e
Lazer

Argos José Burgardt
Secretário Municipal da Administração

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede governamental na Rua Walter Marquardt nº 1.111, bairro: Barra do Rio Molha, nesta cidade de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.459/0001-23, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr(a). _____, devidamente investido de atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 12.302/2018, doravante denominados, em conjunto **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº _____, no município de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026**, homologado em ____/____/2026, pactuam o presente mediante sujeição mútua às normas do edital, Decreto Municipal 19.330/2025 e alterações, Lei Federal 14.133/2021 e as seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços de brigadista, vigilância patrimonial desarmada, segurança desarmada de apoio operacional e limpeza, conservação e organização, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Schützenfest, a ser realizada no Município de Jaraguá do Sul/SC, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I e demais anexos deste Edital.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência;

1.2.2 - O Edital da Licitação;

1.2.3 - A Proposta do contratado;

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 – O recurso orçamentário decorrente da despesa deste edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício corrente, a saber:

Classif.Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual será definido conforme o objeto da contratação, observadas as disposições do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, o edital, o Termo de Referência e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no edital e no Termo de Referência.

3.4. Identificada inexatidão, falha ou irregularidade, o fiscal comunicará formalmente a CONTRATADA para adoção das providências necessárias, fixando prazo para correção, quando cabível.

3.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3.6. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à adequada execução contratual, inclusive quanto à eventual instauração de processo administrativo de responsabilização, quando houver indícios de descumprimento contratual.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

4.1.1. A execução dos serviços observará os períodos definidos para cada item, conforme cronograma operacional da Schützenfest, sem prejuízo de ajustes determinados ou autorizados pela Administração, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, os quantitativos contratados e os limites legais aplicáveis.

4.1.2. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, quando devidamente justificados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

4.1.3. Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerada como data de assinatura do contrato aquela correspondente à última assinatura registrada pelos signatários no Sistema Eletrônico de Informações — SEI.

4.2. O objeto do presente contrato será recebido:

4.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade das exigências contratuais.

4.2.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. Pela execução do objeto contratado, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Valor total					

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor contratual é estimativo quando se tratar de contratação por demanda ou por preço unitário, de modo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados, medidos, recebidos ou fornecidos, conforme o caso, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

6.1. O pagamento será efetuado conforme as condições, prazos, critérios de medição, forma de faturamento, documentos exigidos e demais regras estabelecidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato independentemente de transcrição, observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da liquidação da despesa.

6.1.1. Quando se tratar de serviço com dedicação de mão de obra ou de serviço de engenharia, o pagamento poderá ser condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios previstos no Termo de Referência, incluindo, quando cabível, relatório de medição, comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como demais documentos exigidos pela Administração.

6.1.2. Constatada irregularidade na execução do objeto ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso ou retido proporcionalmente, até a regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.2. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.339/2023, de 21 de julho de 2023, o **CONTRATANTE** procederá à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), com base no artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, incluído pelo artigo 1º, da IN RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, ao efetuar o pagamento à pessoa física ou

jurídica pelo fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia.

6.2.1. Não se sujeitam à retenção do Imposto de Renda na fonte as hipóteses previstas no § 2º do art. 1º do Decreto Municipal nº 17.339/2023.

6.2.2. Deverá a CONTRATADA, em obediência ao artigo 3º do Decreto supracitado, a partir de 15 de agosto de 2023 emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 2012, e suas alterações.

6.3. Serão pagos somente os quantitativos efetivamente executados, fornecidos, entregues ou prestados, conforme a natureza do objeto, desde que devidamente recebidos e atestados pela Administração, não sendo computados materiais em trânsito, serviços não executados ou parcelas não aceitas pelo CONTRATANTE.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/05/2026.

6.5.1. Transcorrido o período de 1 (um) ano, o reajuste será aplicado independentemente de solicitação da contratada, utilizando-se o INPC ou outro índice setorial que venha a substituí-lo, observando-se sempre a periodicidade anual mínima prevista nas Leis nº 10.192/2001 e nº 9.069/1995.

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

6.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação vigente.

6.5.6.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente, mediante termo aditivo.

6.6. A nota deverá ser emitida com a seguinte razão social:

PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 83.102.459/0001-23

Rua Walter Marquardt, 1111 - Barra do Rio Molha - CEP 89259-565

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Constituem infrações administrativas, para fins deste contrato, aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Decreto Municipal nº 19.826/2025, nas demais normas aplicáveis e nas disposições constantes do Termo de Referência, que integra o presente instrumento independentemente de transcrição.

7.2. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções observarão o procedimento previsto na legislação vigente, no edital, no Termo de Referência e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal decorrentes do descumprimento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, nas demais normas aplicáveis, no edital, no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, nas demais normas aplicáveis, no edital, no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

10.1. O tratamento de dados pessoais necessário à execução deste contrato será realizado pelo CONTRATANTE nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), limitado às finalidades relacionadas à gestão, fiscalização, execução, pagamento e arquivamento do presente instrumento.

10.2. O CONTRATANTE poderá coletar e tratar dados pessoais do CONTRATADO, de seu representante legal e de seus prepostos apenas quando estritamente necessários para a execução do contrato, com fundamento nas bases legais previstas nos incisos II, V e VI do art. 7º da LGPD.

10.3. O CONTRATANTE poderá compartilhar dados pessoais com órgãos de controle, autoridades fiscais, órgãos judiciais ou administrativos, ou demais terceiros quando houver obrigação legal, decisão judicial, determinação de autoridade competente ou necessidade vinculada à execução contratual.

10.4. O CONTRATANTE adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, comunicando o CONTRATADO em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, nos termos do art. 48 da LGPD.

10.5. Os dados pessoais tratados em razão deste contrato serão armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, regulatórias e administrativas aplicáveis, observadas as normas de gestão documental e de arquivamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. As hipóteses de extinção deste contrato são aquelas previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se o contraditório e a ampla defesa nas situações que impliquem responsabilização da **CONTRATADA** ou penalidades decorrentes de inadimplemento.

11.2. A extinção do contrato poderá ocorrer nas formas previstas no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1. Por ato unilateral, motivado e escrito do **CONTRATANTE**, nas hipóteses previstas em lei, exceto quando o descumprimento decorrer de conduta da própria Administração.

11.2.2. De forma consensual, mediante acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo ao interesse público e haja expressa manifestação do **CONTRATANTE**.

11.2.3. Por decisão judicial ou arbitral, quando assim determinado em razão de cláusula compromissória ou compromisso arbitral.

11.3. A extinção do contrato não eximirá as partes das responsabilidades decorrentes de obrigações já vencidas ou de direitos adquiridos até a data do término, incluindo reparação por eventuais danos causados.

11.4. Quando da extinção, o **CONTRATANTE** deverá realizar o recebimento dos serviços ou bens eventualmente executados, conforme regras de recebimento provisório ou definitivo, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MATRIZ DE RISCO

12.1. A presente contratação observará a Matriz de Risco estabelecida no Edital vinculado a este contrato.

12.2. Eventuais eventos supervenientes, não contemplados na Matriz de Risco, serão analisados à luz da legislação aplicável, especialmente dos arts. 104, 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021, preservando-se a equação econômico-financeira contratual.

12.3. A aplicação da Matriz de Risco não impede a adoção de medidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nem afasta o dever de cooperação entre as partes para mitigar impactos decorrentes de eventos fortuitos ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Para a presente contratação não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DO OBJETO

14.1. A **CONTRATADA** responderá pela garantia do objeto contratado nos termos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na legislação aplicável, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens, serviços ou parcelas do objeto que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades.

14.2. Quando o objeto envolver obra ou serviço de engenharia, a **CONTRATADA** responderá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo, pelos vícios, defeitos ou incorreções relacionados à execução do objeto, inclusive vícios ocultos, sem prejuízo de outros prazos e responsabilidades previstos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.3. A garantia do objeto não se confunde com a garantia de execução contratual eventualmente exigida neste contrato, nem afasta a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1. A **CONTRATADA** responderá integralmente por todos os danos materiais, pessoais, patrimoniais, morais ou de qualquer outra natureza que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, forem causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros durante a execução do contrato.

15.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** abrange os atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados, fornecedores, equipamentos, materiais ou qualquer pessoa física ou jurídica vinculada, direta ou indiretamente, à execução do objeto contratado.

15.3. O **CONTRATANTE** não manterá qualquer vínculo empregatício, civil, comercial ou de qualquer outra natureza com os empregados, prepostos, representantes ou subcontratados da **CONTRATADA**, permanecendo esta exclusivamente responsável por todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais encargos decorrentes da execução contratual.

15.4. A **CONTRATADA** obriga-se a reparar, corrigir, recompor ou indenizar prontamente todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato, no edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

15.5. Quando necessário, e observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou o desconto de valores devidos à **CONTRATADA**, bem como promover a cobrança administrativa ou judicial dos prejuízos apurados.

15.6. O **CONTRATANTE** ficará alheio à relação jurídica eventualmente estabelecida entre a **CONTRATADA** e terceiros prejudicados por danos decorrentes da execução contratual, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à proteção do interesse público e à recomposição de eventuais prejuízos suportados pela Administração.

15.7. A responsabilidade civil da **CONTRATADA** subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, quando decorrer de fatos relacionados à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e fiscalização da presente contratação serão exercidas pelo Município de Jaraguá do Sul/SC, por meio da Secretaria demandante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A designação dos responsáveis constará no processo administrativo e integrará este instrumento contratual como documento acessório.

16.3. Compete ao Gestor e ao Fiscal acompanhar a execução dos serviços prestados na presente contratação, verificar a conformidade com o edital, o termo de referência e o contrato, bem como adotar as providências necessárias ao saneamento de irregularidades identificadas.

16.4. A responsabilidade pela Gestão e Fiscalização será exercida pelos seguintes servidores:

FUNÇÃO	NOME	CAD.	ENTIDADE / SECRETARIA
Gestora			
Fiscal			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

17.1. Quando aplicável à natureza do objeto, a **CONTRATADA** deverá providenciar os registros e recolhimentos legais pertinentes à execução dos serviços, inclusive perante os órgãos previdenciários, trabalhistas e profissionais competentes, apresentando ao **CONTRATANTE** a documentação comprobatória exigida no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deste contrato serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais normas aplicáveis, observados os princípios da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE qualquer alteração relevante.

19.2. A CONTRATADA deverá cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como demais normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho incidentes.

19.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, na sua proposta e nos anexos que integram este Contrato, os quais são considerados complementares e serão interpretados de forma integrada.

19.4. É vedada a execução de qualquer serviço ou etapa do objeto sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

19.5. É proibida a transferência deste Contrato, no todo ou em parte, bem como a subcontratação, cessão, empréstimo ou alteração da destinação do objeto, sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, devendo ser observados os fins públicos pactuados neste instrumento.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A eventual não utilização, pelo CONTRATANTE, de direitos, prerrogativas ou sanções previstas neste contrato ou na legislação não implicará em novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, podendo ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul-SC, com renúncia expressa a qualquer outro;

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul (SC), _____.

CONTRATANTE:

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO III - DECLARAÇÃO ÚNICA DE CONFORMIDADE E HABILITAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A empresa (razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Que não incorre em nenhuma das causas impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Que cumpre as exigências de reserva legal de cargos destinadas a pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que está ciente de que deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, as seguintes certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025: (i) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social; e (ii) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendiz; comprometendo-se, ainda, a manter tais certidões válidas e regularizadas durante toda a execução contratual;
- d) Que a proposta apresentada está em estrita conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade de todas as informações e documentos apresentados;
- e) Que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos decorrentes dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, por normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) Para os fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- h) Que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores submetidos a condições degradantes ou análogas à de escravo, conforme os princípios estabelecidos nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) declara não possuir fato impeditivo para participação no certame ou para futura contratação com a Administração Pública;
- j) para os fins do disposto no artigo 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agentes públicos, nem

que tais agentes sejam cônjuge, companheiro(a) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de licitantes ou contratados habituais da Administração.

k) a inexistência de qualquer relação que possa configurar impedimento ou restrição à execução da referida Lei.

(cidade)_____, ____ de _____ de _____.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO AOS CRITÉRIOS DO ART. 3º DA L.C. Nº
123/2006

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A empresa (razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como:

☐ MICROEMPRESA – ME

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Declara, ainda, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao disposto em seu art. 3º, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na referida Lei Complementar.

Declara, também, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame, nos termos da legislação aplicável.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

A empresa é optante pelo Simples Nacional?

☐ SIM

☐ NÃO

Para fins de eventual aplicação da preferência local ou regional prevista na Lei Municipal nº 8.193/2019 e no Decreto Municipal nº 13.662/2020, declara que:

() possui sede no Município de Jaraguá do Sul/SC;

() possui sede no âmbito regional da AMVALI, no Município de _____/SC;

() não pretende usufruir da preferência local ou regional.

Declara estar ciente de que a fruição da preferência local ou regional fica condicionada à comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como à comprovação da sede local ou regional, nos termos do edital, da Lei Municipal nº 8.193/2019, do Decreto Municipal nº 13.662/2020 e da legislação aplicável.

(cidade) _____, ____ de _____ de _____.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO V - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 34 L.F. 11.488/2007

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da Cooperativa, CNPJ e endereço)

DECLARO, sob as penas da lei, que esta Cooperativa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____ preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, bem como declaro que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(cidade) _____, ____ de _____ de _____.

Nome da Cooperativa + Carimbo
Nome do responsável legal da Cooperativa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da Cooperativa, CNPJ e endereço)

A empresa (razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins de participação no presente procedimento licitatório, vem declarar, sob as penas da lei, o que segue:

Assinalar a opção escolhida:

() artigo 67, inciso VI, LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante **realizou a vistoria técnica** e tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

() artigo 67, inciso VI, LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante declinou da realização de vistoria técnica, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

(cidade) _____, ____ de _____ de _____.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026

ANEXO VII
MATRIZ DE RISCO

O **ANEXO VII** encontra-se disponível em documento apartado, integrante deste Edital para todos os fins, devendo ser consultado pelos licitantes juntamente com os demais anexos que o compõem.

Estes anexos estarão disponíveis juntamente como Edital, nos endereços
www.jaraguadosul.sc.gov.br e portaldecompraspublicas.com.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2026	
Fornecedor: CNPJ: Bairro: CEP: Município: Estado: Telefone: E-mail: Banco: Agência: Conta Corrente:	Endereço:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 90 (noventa) dias.	
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme definido no Anexo I – Termo de Referência.	
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:	
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>	

Item	Código	Especificação dos itens	Unid.	Quant.	Valor unitário R\$	Valor total R\$

Declaramos que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, encargos sociais, deslocamentos, mão-de-obra e quaisquer outras despesas de qualquer natureza que incidam sobre a prestação do serviço.

Local e Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável