



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



## 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<br>Betha | Descrição                                                                                                                     | Und. | Quant. | Valor<br>Unitário | Valor Total   |
|------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------------|---------------|
| 1    | 34832-2         | Prestação de serviços especializados de <b>brigadista</b> 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 <b>vigilância patrimonial</b> desarmada para atendimento das demandas operacionais da | Hora | 882    | R\$ 48,59         | R\$ 42.856,38 |



|                             |          |                                                                                                                                                     |      |        |           |                       |
|-----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----------|-----------------------|
|                             |          | Schützenfest.                                                                                                                                       |      |        |           |                       |
| 3                           | 146348-2 | Prestação de serviços especializados de <b>segurança desarmada</b> 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 <b>limpeza</b> , conservação e organização para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.      | Hora | 10.174 | R\$ 48,97 | R\$ 498.220,78        |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |          |                                                                                                                                                     |      |        |           | <b>R\$ 830.725,44</b> |

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?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](mailto: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/implantação |
|------|------------------------|-------------------------|------------------------------------------|
| 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 |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



|                                       |                                                                                                 |             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 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<br>07 brigadistas das 21h às 04h                                  | 105         |
| Sábado 14/11 horário das 10h às 04h   | 04 brigadistas das 10h às 18h<br>07 brigadistas das 18h às 02h<br>07 brigadistas das 21h às 04h | 137         |
| Domingo 15/11 horário das 10h às 00h  | 07 brigadistas das 10h às 18h<br>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<br>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<br>07 brigadistas das 18h às 02h<br>07 brigadistas das 21h às 04h | 132         |
| 6ª feira 20/11 horário das 10h às 04h | 04 brigadistas das 10h às 18h<br>07 brigadistas das 18h às 02h<br>07 brigadistas das 21h às 04h | 137         |
| Sábado 21/11 horário das 10h às 04h   | 04 brigadistas das 10h às 18h<br>07 brigadistas das 18h às 02h<br>07 brigadistas das 21h às 04h | 137         |
| Domingo 22/11 horário das 10h às 00h  | 07 brigadistas das 10h às 18h<br>07 brigadistas das 18h às 00h                                  | 98          |
| <b>TOTAL DE HORAS BRIGADISTA</b>      |                                                                                                 | <b>1088</b> |

#### 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    |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



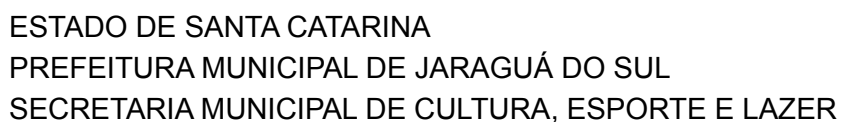
|                                              |                                                     |            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| Domingo - 15/11                              | 03 vigilantes das 05h 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 ( 23/11) | 57         |
| 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         |
| <b>TOTAL DE HORAS VIGILÂNCIA PATRIMONIAL</b> |                                                     | <b>882</b> |

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

[illegible]



### 5.3.11.2. Segurança desarmada – Camarotes

| CAMAROTES                    |                                 |       |                                |       |                   |
|------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------------------|-------|-------------------|
| DATA: 11/11/26 a<br>22/11/26 | PAVILHÃO A                      |       | CCO                            |       | TOTAL DE<br>HORAS |
|                              | Descrição                       | Horas | Descrição                      | Horas |                   |
| 4ª feira - 11/11             | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>18h às 01h | 7     | 7                 |
| 5ª feira - 12/11             | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>18h às 02h | 8     | 8                 |
| 6ª feira - 13/11             | 04 seguranças das<br>19h às 05h | 40    | 01 segurança das<br>18h às 05h | 11    | 51                |
| Sábado - 14/11               | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>10h às 19h | 9     | 9                 |
| Sábado - 14/11               | 04 seguranças das<br>19h às 05h | 40    | 01 segurança das<br>19h às 05h | 10    | 50                |
| Domingo - 15/11              | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>11h às 19h | 8     | 8                 |
| Domingo - 15/11              | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>19h às 01h | 6     | 6                 |
| 2ª feira - 16/11             | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>18h às 01h | 7     | 7                 |
| 3ª feira - 17/11             | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>18h às 01h | 7     | 7                 |
| 4ª feira - 18/11             | 0                               | 0     | 01 segurança das<br>18h às 01h | 7     | 7                 |
| 5ª feira - 19/11             | 04 seguranças das<br>19h às 05h | 40    | 01 segurança das<br>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         |
| <b>TOTAL DE HORAS</b> |                              |    |                             |    | <b>338</b> |

### 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<br>19h às 01h | 36 | 36         |
| 2ª feira - 16/11      | 06 seguranças das<br>17h às 01h | 48 | 48         |
| 3ª feira - 17/11      | 06 seguranças das<br>17h às 01h | 48 | 48         |
| 4ª feira - 18/11      | 06 seguranças das<br>17h às 01h | 48 | 48         |
| 5ª feira - 19/11      | 04 seguranças das<br>10h às 19h | 36 | 36         |
| 5ª feira - 19/11      | 08 seguranças das<br>19h às 05h | 80 | 80         |
| 6ª feira - 20/11      | 06 seguranças das<br>10h às 19h | 54 | 54         |
| 6ª feira - 20/11      | 06 seguranças das<br>17h às 05h | 72 | 72         |
| Sábado - 21/11        | 04 seguranças das<br>10h às 19h | 36 | 36         |
| Sábado - 21/11        | 08 seguranças das<br>19h às 05h | 80 | 80         |
| Domingo - 22/11       | 04 seguranças das<br>10h às 15h | 20 | 20         |
| Domingo - 22/11       | 06 seguranças das<br>15h às 23h | 48 | 48         |
| <b>TOTAL DE HORAS</b> |                                 |    | <b>950</b> |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



### 5.3.11.4. Segurança desarmada – Portões de estacionamento

| PORTÕES DE ESTACIONAMENTO       |                                       |       |                        |       |                                      |       |                                      |       |                                       |       |                   |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------|------------------------|-------|--------------------------------------|-------|--------------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|-------------------|
| DATA:<br>11/11/26 a<br>22/11/26 | FUNDOS                                |       | PRINCIPAL              |       | EDUCAÇÃO – SEMED                     |       | COORDENAÇÃO                          |       | PÁTIO<br>ESTACIONAMENTO               |       | TOTAL DE<br>HORAS |
|                                 | Descrição                             | Horas | Descrição              | Horas | Descrição                            | Horas | Descrição                            | Horas | Descrição                             | Horas |                   |
| 4ª feira -<br>11/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 24    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 32    | 96                |
| 5ª feira -<br>12/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 02h | 27    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>02h | 9     | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>02h | 9     | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 02h | 36    | 105               |
| 6ª feira -<br>13/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 05h | 36    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>05h | 12    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>05h | 12    | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 05h | 48    | 132               |
| Sábado -<br>14/11               | 03<br>seguranças<br>das 10h<br>às 19h | 27    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 10h às<br>19h | 9     | 01<br>segurança<br>das 10h às<br>19h | 9     | 04<br>seguranças<br>das 10h<br>às 19h | 36    | 105               |
| Sábado -<br>14/11               | 03<br>seguranças<br>das 19h<br>às 05h | 30    | 0                      | 0     | 01<br>segurança<br>das 19h às<br>05h | 10    | 01<br>segurança<br>das 19h às<br>05h | 10    | 04<br>seguranças<br>das 19h<br>às 05h | 40    | 90                |
| Domingo -<br>15/11              | 03<br>seguranças<br>das 09h<br>às 19h | 30    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 09h às<br>19h | 10    | 01<br>segurança<br>das 09h às<br>19h | 10    | 04<br>seguranças<br>das 10h<br>às 19h | 36    | 110               |
| Domingo -<br>15/11              | 03<br>seguranças<br>das 19h<br>às 01h | 18    | 0                      | 0     | 01<br>segurança<br>das 19h às<br>01h | 6     | 01<br>segurança<br>das 19h às<br>01h | 6     | 04<br>seguranças<br>das 19h<br>às 01h | 24    | 54                |
| 2ª feira -<br>16/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 24    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 32    | 96                |
| 3ª feira -<br>17/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 24    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 32    | 96                |
| 4ª feira -<br>18/11             | 03<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 24    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 01<br>segurança<br>das 17h às<br>01h | 8     | 04<br>seguranças<br>das 17h<br>às 01h | 32    | 96                |
| 5ª feira -<br>19/11             | 03<br>seguranças<br>das 10h<br>às 19h | 27    | 01<br>segurança<br>24h | 24    | 0                                    | 0     | 0                                    | 0     | 04<br>seguranças<br>das 10h<br>às 19h | 36    | 87                |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



|                  |                                 |    |                     |    |                                |    |                                |    |                                 |    |      |
|------------------|---------------------------------|----|---------------------|----|--------------------------------|----|--------------------------------|----|---------------------------------|----|------|
| 5ª feira - 19/11 | 03<br>seguranças das 17h às 05h | 36 | 0                   | 0  | 01<br>segurança das 17h às 05h | 12 | 01<br>segurança das 17h às 05h | 12 | 04<br>seguranças das 17h às 05h | 48 | 108  |
| 6ª feira - 20/11 | 03<br>seguranças das 09h às 19h | 30 | 01<br>segurança 24h | 24 | 01<br>segurança das 09h às 19h | 10 | 01<br>segurança das 09h às 19h | 10 | 04<br>seguranças das 10h às 19h | 36 | 110  |
| 6ª feira - 20/11 | 03<br>seguranças das 17h às 05h | 36 | 0                   | 0  | 01<br>segurança das 17h às 05h | 12 | 01<br>segurança das 17h às 05h | 12 | 04<br>seguranças das 17h às 05h | 48 | 108  |
| Sábado - 21/11   | 03<br>seguranças das 10h às 19h | 27 | 01<br>segurança 24h | 24 | 01<br>segurança das 10h às 19h | 9  | 01<br>segurança das 10h às 19h | 9  | 04<br>seguranças das 10h às 19h | 36 | 105  |
| Sábado - 21/11   | 03<br>seguranças das 19h às 05h | 30 | 0                   | 0  | 01<br>segurança das 19h às 05h | 10 | 01<br>segurança das 19h às 05h | 10 | 04<br>seguranças das 19h às 05h | 40 | 90   |
| Domingo - 22/11  | 03<br>seguranças das 09h às 19h | 30 | 01<br>segurança 24h | 24 | 01<br>segurança das 09h às 19h | 10 | 01<br>segurança das 09h às 19h | 10 | 04<br>seguranças das 11h às 23h | 48 | 122  |
| Domingo - 22/11  | 03<br>seguranças das 19h às 00h | 15 | 0                   | 0  | 01<br>segurança das 19h às 00h | 5  | 01<br>segurança 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        |
| <b>TOTAL DE HORAS SEGURANÇA DESARMADA</b> | <b>5054</b> |

#### 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:<br>01               |                            |              | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   |                   |                 | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
|----------|-------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|--------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|
| DIA      | DIA DA<br>SEMANA  | EQUIPE                       | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) |                            |              | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS |                   |                 | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 06/11/26 | Sexta-feira       | Fixa                         | 25                         |                            |              | 25                 | 250               |                   |                 | 250                             |
|          |                   | Encarregado                  | 1                          |                            |              | 1                  | 10                |                   |                 | 10                              |
|          |                   | <b>Agentes Por<br/>Turno</b> | 26                         |                            |              | 26                 | 260               |                   |                 | <b>260</b>                      |
|          |                   |                              | TURNO:<br>01               |                            |              | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   |                   |                 | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
| DIA      | DIA DA<br>SEMANA  | EQUIPE                       | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) |                            |              | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS |                   |                 | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 09/11/26 | Segunda-<br>feira | Fixa                         | 25                         |                            |              | 25                 | 250               |                   |                 | 250                             |
|          |                   | Encarregado                  | 1                          |                            |              | 1                  | 10                |                   |                 | 10                              |
|          |                   | <b>Agentes Por<br/>Turno</b> | 26                         |                            |              | 26                 | 260               |                   |                 | <b>260</b>                      |
|          |                   |                              | TURNO:<br>01               |                            |              | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   |                   |                 | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
| DIA      | DIA DA<br>SEMANA  | EQUIPE                       | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) |                            |              | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS |                   |                 | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 10/11/26 | Terça-feira       | Fixa                         | 25                         |                            |              | 25                 | 250               |                   |                 | 250                             |
|          |                   | Encarregado                  | 1                          |                            |              | 1                  | 10                |                   |                 | 10                              |
|          |                   | <b>Agentes Por<br/>Turno</b> | 26                         |                            |              | 26                 | 260               |                   |                 | <b>260</b>                      |
|          |                   |                              | TURNO:<br>01               | TURNO:<br>02               |              | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   | TURNO<br>DE 08H   |                 | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
| DIA      | DIA DA<br>SEMANA  | EQUIPE                       | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) | Das 18h<br>às 02h<br>(08h) |              | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS | TOTAL DE<br>HORAS |                 | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 11/11/26 | Quarta-feira      | Fixa                         | 28                         | 55                         |              | 83                 | 280               | 440               |                 | 720                             |
|          |                   | Encarregado                  | 1                          | 1                          |              | 2                  | 10                | 8                 |                 | 18                              |
|          |                   | <b>Agentes Por<br/>Turno</b> | 29                         | 56                         |              | 85                 | 290               | 448               |                 | <b>738</b>                      |
|          |                   |                              | TURNO:<br>01               | TURNO:<br>02               |              | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   | TURNO<br>DE 08H   |                 | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
| DIA      | DIA DA<br>SEMANA  | EQUIPE                       | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) | Das 18h<br>às 02h<br>(08h) |              | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS | TOTAL DE<br>HORAS |                 | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 12/11/26 | Quinta-feira      | Fixa                         | 28                         | 55                         |              | 83                 | 280               | 440               |                 | 720                             |
|          |                   | Encarregado                  | 1                          | 1                          |              | 2                  | 10                | 8                 |                 | 18                              |
|          |                   | <b>Agentes Por<br/>Turno</b> | 29                         | 56                         |              | 85                 | 290               | 448               |                 | <b>738</b>                      |
|          |                   |                              | TURNO:<br>01               | TURNO:<br>02               | TURNO:<br>03 | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   | TURNO<br>DE 08H   | TURNO<br>DE 10H | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |

| DIA      | DIA DA SEMANA | 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                |
|----------|---------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| 13/11/26 | Sexta-feira   | Fixa                     | 10                   | 15                   | 60                   | 85                     | 100                 | 120                 | 600                 | 820                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    | 1                    | 3                      | 10                  | 8                   | 10                  | 28                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 11                   | 16                   | 61                   | 88                     | 110                 | 128                 | 610                 | <b>848</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     | <b>TURNO: 03</b>     | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | 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                |
| 14/11/26 | Sábado        | Fixa                     | 10                   | 15                   | 60                   | 85                     | 100                 | 120                 | 600                 | 820                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    | 1                    | 3                      | 10                  | 8                   | 10                  | 28                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 11                   | 16                   | 61                   | 88                     | 110                 | 128                 | 610                 | <b>848</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     | <b>TURNO: 03</b>     | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 11H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 06H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| 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                |
| 15/11/26 | Domingo       | Fixa                     | 20                   | 50                   | 50                   | 120                    | 220                 | 400                 | 300                 | 920                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    | 1                    | 3                      | 11                  | 8                   | 6                   | 25                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 21                   | 51                   | 51                   | 123                    | 231                 | 408                 | 306                 | <b>945</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     |                      | <b>QTD. DE AGENTES</b> |                     | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 06H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | EQUIPE                   | Das 10h às 18h (08h) | Das 18h às 00h (06h) |                      | TOTAL POR DIA          |                     | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS                |
| 16/11/26 | Segunda-feira | Fixa                     | 22                   | 30                   |                      | 52                     |                     | 176                 | 180                 | 356                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    |                      | 2                      |                     | 8                   | 6                   | 14                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 23                   | 31                   |                      | 54                     |                     | 184                 | 186                 | <b>370</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     |                      | <b>QTD. DE AGENTES</b> |                     | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 06H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | EQUIPE                   | Das 10h às 18h (08h) | Das 18h às 00h (06h) |                      | TOTAL POR DIA          |                     | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS                |
| 17/11/26 | Terça-feira   | Fixa                     | 22                   | 30                   |                      | 52                     |                     | 176                 | 180                 | 356                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    |                      | 2                      |                     | 8                   | 6                   | 14                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 23                   | 31                   |                      | 54                     |                     | 184                 | 186                 | <b>370</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     |                      | <b>QTD. DE AGENTES</b> |                     | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | EQUIPE                   | Das 08h às 18h (10h) | Das 18h às 02h (08h) |                      | TOTAL POR DIA          |                     | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS      | TOTAL DE HORAS                |

|          |               |                          |                      |                      |                      |                        |                     |                     |                     |                               |
|----------|---------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| 18/11/26 | Quarta-feira  | Fixa                     | 28                   | 55                   |                      | 83                     |                     | 280                 | 440                 | 720                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    |                      | 2                      |                     | 10                  | 8                   | 18                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 29                   | 56                   |                      | 85                     |                     | 290                 | 448                 | <b>738</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     |                      | <b>QTD. DE AGENTES</b> |                     | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | 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                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    |                      | 2                      |                     | 10                  | 8                   | 18                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 29                   | 56                   |                      | 85                     |                     | 290                 | 448                 | <b>738</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     | <b>TURNO: 03</b>     | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | 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                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    | 1                    | 3                      | 10                  | 8                   | 10                  | 28                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 11                   | 16                   | 61                   | 88                     | 110                 | 128                 | 610                 | <b>848</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     | <b>TURNO: 03</b>     | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 10H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| DIA      | DIA DA SEMANA | 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                           |
|          |               | Encarregado              | 1                    | 1                    | 1                    | 3                      | 10                  | 8                   | 10                  | 28                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 11                   | 16                   | 61                   | 88                     | 110                 | 128                 | 610                 | <b>848</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     | <b>TURNO: 02</b>     | <b>TURNO: 03</b>     | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 11H</b> | <b>TURNO DE 08H</b> | <b>TURNO DE 06H</b> | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| 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                            |
|          |               | <b>Agentes Por Turno</b> | 21                   | 51                   | 51                   | 123                    | 231                 | 408                 | 306                 | <b>945</b>                    |
|          |               |                          | <b>TURNO: 01</b>     |                      |                      | <b>QTD. DE AGENTES</b> | <b>TURNO DE 10H</b> |                     |                     | <b>TOTAL DE HORAS DIÁRIAS</b> |
| 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                            |
|          |               | <b>Agentes Por</b>       | 21                   |                      |                      | 21                     | 210                 |                     |                     | <b>210</b>                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  | Turno                |                            |  |  |                    |                   |  |  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------|--|--|--------------------|-------------------|--|--|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                      | TURNO:<br>01               |  |  | QTD. DE<br>AGENTES | TURNO<br>DE 10H   |  |  | TOTAL<br>DE<br>HORAS<br>DIÁRIAS |
| DIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DIA DA<br>SEMANA | EQUIPE               | Das 08h<br>às 18h<br>(10h) |  |  | TOTAL<br>POR DIA   | TOTAL DE<br>HORAS |  |  | TOTAL DE<br>HORAS               |
| 24/11/26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Terça-feira      | Fixa                 | 20                         |  |  | 20                 | 200               |  |  | 200                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  | Encarregado          | 1                          |  |  | 1                  | 10                |  |  | 10                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  | Agentes Por<br>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 <b>brigadista</b> para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.                               | Hora | 1.088  |
| 2    | 16586-2      | Prestação de serviços especializados de <b>vigilância patrimonial</b> desarmada para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest.         | Hora | 882    |
| 3    | 146348-2     | Prestação de serviços especializados de <b>segurança desarmada</b> de apoio operacional para atendimento das demandas operacionais da Schützenfest. | Hora | 5.054  |
| 4    | 396709-2     | Prestação de serviços especializados de <b>limpeza</b> , 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



- 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 dezesesseis 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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 embarços, 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 cardiorrespiratória, apoio ao atendimento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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                  |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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