

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025
REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO – GRAMADOTUR, por meio do Setor de Compras e Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 1.239/2023, e suas alterações, além de demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas:
www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO LICITADO

- 1.1.Registro de Preços para contratação de empresas para prestação de serviços de mão de obra, para atender aos eventos a serem realizados pela Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur, conforme descrição, lotes, condições, quantidades e exigências constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- 1.2.Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
- 1.3.A licitação terá como critério de julgamento o **menor preço**, tendo como referência o **preço global por lote**, observadas as exigências constantes neste Edital e em seus Anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e em seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em

vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1. Empresas declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.2.2. Empresas suspensas de licitar e contratar com órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Gramado;

2.2.3. Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Gramado;

2.2.4. Empresas que se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 14 da Lei 14.133/2021 e alterações;

2.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do art. 14, da Lei nº 14.133/2021, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da entidade.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

- 3.2.1.** A publicidade do presente Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial e do extrato do edital no diário oficial eletrônico do Município de Gramado.
- 3.3.** Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:
- 3.3.1. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:** das **08:00** do dia **27/01/2025** às **08:29** do dia **10/02/2025**.
- 3.3.1.1.** A empresa somente conseguirá enviar a proposta após realizar o download do Edital no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.
- 3.3.2. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **08:30** do dia **10/02/2025**, após a realização da aceitabilidade das propostas apresentadas.
- 3.4.** Referência de tempo: para todas as referências de data e hora, será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

4. ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), devendo efetuar seu cadastro e estar habilitado junto ao Portal de Compras Públicas.
- 4.1.1.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.1.2.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2.1. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar e substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.2.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

4.3.1. É VEDADO À EMPRESA SE IDENTIFICAR NO MOMENTO DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, EM ESPECIAL NOS CAMPOS MODELO E MARCA/FABRICANTE, SOB PENA DE SUA DESCLASSIFICAÇÃO.

4.3.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data apazada para sua entrega.

4.3.3. O preço proposto, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, deverá ser completo, abrangendo a integralidade dos custos para

atendimento de todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), prestação do serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro pessoal a ser utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, bem como o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

4.4. Será utilizado como critério de aceitabilidade das propostas o valor de referência constante na planilha orçamentária (**Anexo 04**).

4.4.1. A aceitabilidade das propostas será verificada sob análise da adequabilidade dos valores unitários, podendo haver supressão de algum item se estiver em desacordo com o preço de mercado.

4.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando a Autarquia isenta de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.

5. ABERTURA, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCE E FORMALIZAÇÃO DO PREÇO FINAL

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

5.2.1. Também serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que identifiquem a licitante; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema,

com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

- 5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 5.2.4.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.
- 5.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.1.** Os lances ofertados serão avaliados pelo **valor global por lote**, cotados em reais, com 02 (duas) casas decimais;
- 5.5.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.6.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 5.7.** Os casos de solicitação de cancelamento de lances através de sistema eletrônico somente serão analisados se o lance ofertado for, no máximo, 10% (dez por cento) do valor do item no termo de referência.
- 5.8.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 5.8.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.9.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela

ofertado e registrado pelo sistema.

- 5.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**;
- 5.10.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 5.10.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 5.10.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 5.10.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 5.10.6.** Após o reinício previsto no subitem acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 5.11.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.12.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 5.13.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

- 5.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 5.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 5.14.2.** O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, faça o preenchimento no sistema do Portal de Compras Públicas da proposta readequada ao último lance ofertado e envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo 02, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 5.14.3.** O não envio do documento de proposta readequada ao último lance ofertado ensejará a desclassificação da licitante, passando a Autarquia a convocação das demais licitantes em ordem de classificação.
- 5.15.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos e verificará a habilitação da licitante, conforme disposições deste Edital e do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.15.1.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 5.15.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas

de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

- 5.15.3.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- 5.15.4.** A inexecuibilidade, na hipótese que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;
- 5.15.5.** Em caso de dúvidas quanto a exequibilidade dos valores ofertados, poderá o pregoeiro exigir que a licitante vencedora apresente proposta detalhada de custos que garanta a exequibilidade da proposta, como condição para a adjudicação do objeto e assinatura da ata de registro de preços.
- 5.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro negociará com a licitante para que seja obtida a proposta mais vantajosa.
- 5.17.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021 e no item 11 – Das Penalidades deste Edital.
- 5.18.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados, exclusivamente, via sistema eletrônico, devendo a licitante:
- 6.1.1.** Realizar o envio digitalizado dos documentos através do portal de compras públicas anteriormente ao horário de início da sessão pública,

sob pena de desclassificação da proposta;

6.1.2. O não envio do arquivo de habilitação dentro do prazo e condições descritas no instrumento convocatório implicará à licitante as penalidades previstas no item 11 e na lei.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>);

6.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992;

6.2.6. Para pessoa jurídica, poderá haver a substituição dos subitens 6.2.2 a 6.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos habilitatórios:

6.3.1. Habilitação jurídica

6.3.1.1. Comprovação de existência jurídica da pessoa: registro comercial, certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de empresa individual, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.1.1.1. A empresa poderá apresentar a versão consolidada do documento acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações, se houver;

6.3.1.1.2. Caso a empresa esteja representada por procurador, para que possua validade neste processo licitatório, a procuração deverá ser enviada junto do ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

6.3.1.1.3. O objeto social da empresa deverá ser compatível com a parcela de maior relevância do objeto licitado.

6.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante;

6.3.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91.

6.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;

6.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao município sede da

licitante;

- 6.3.2.6.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.3.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.3.2.8.** Declaração de que não está descumprindo o disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, constante na Declaração Conjunta.

6.3.3. Habilitação Econômico-Financeira

- 6.3.3.1.** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- 6.3.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 6.3.3.3.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura;
- 6.3.3.4.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem b limitar-se-ão ao último exercício.
- 6.3.3.5.** Para empresas constituídas sob a forma de sociedade anônima, o balanço deverá estar devidamente publicado e registrado na Junta Comercial ou órgão autorizado. Para as sociedades anônimas de capital fechado, será exigido apenas o registro;
- 6.3.3.6.** O balanço apresentado na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, substitui o exigido nos subitens acima;
- 6.3.3.7.** O Balanço Patrimonial e o Balanço de Abertura deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contabilista;

- 6.3.3.8.** A exigência contida no subitem b aplica-se inclusive às microempresas e empresas de pequeno porte optantes ou não pelo Simples Nacional;
- 6.3.3.9.** Caso as demonstrações contábeis apresentadas no âmbito desta cláusula não sejam suficientes para a certificação de atendimento ao requerimento do item 10.2.1.2 abaixo, será obrigatória a apresentação de Notas Explicativas na forma da lei.
- 6.3.3.10.** Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índice de Liquidez Geral - ILG, e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um) e Índice de Solvência Geral – ISG igual ou maior que 1,20 (um vírgula dois).
- 6.3.3.11.** As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são:

Índice de Liquidez Geral: $ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$

Onde:

ILG = Índice Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

Índice de Solvência Geral: $ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$

Onde:

ISG = Índice Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = \frac{AC}{PC}$

Onde:

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

A LICITANTE DEVERÁ ATENDER AOS ÍNDICES EXIGIDOS, EM CONFORMIDADE COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

6.3.4. Declarações:

- 6.3.4.1.** Declaração Conjunta, conforme **Anexo 03**, contendo:

- 6.3.4.2. Declaração de atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 6.3.4.3. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
- 6.3.4.4. Declaração de Não Parentesco;
- 6.3.4.5. Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 6.3.4.6. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

6.3.5. Qualificação Técnica:

- 6.3.5.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional conforme lotes abaixo:

6.3.5.1.1. Lote 1 – SEGURANÇA

- 6.3.5.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de segurança em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

- 6.3.5.1.1.2. Cópia do Alvará e Portaria de Autorização de funcionamento expedido pelo GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda), compatível com o objeto licitado.

6.3.5.1.2. Lote 2 – LIMPEZA

- 6.3.5.1.2.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de limpeza em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

6.3.5.1.3. Lote 3 – BOMBEIRO CIVIL

6.3.5.1.3.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de bombeiro civil em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

6.3.5.1.4. Lote 4 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

6.3.5.1.4.1. Certidão do registro da pessoa jurídica no órgão fiscalizador competente;

6.3.5.1.4.1.1. Caso a empresa não seja sediada no Estado, apresentará, no momento da assinatura contratual, visto do Conselho Regional do RS.

6.3.5.1.5. Certidão de Registro de Pessoa Física dos Responsáveis Técnicos no órgão fiscalizador competente. A comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da empresa se fará através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (folha de rosto, contrato e alteração contratual), ou cópia do contrato de prestação de serviços. No caso de o profissional integrar o quadro societário da empresa, o contrato social servirá como comprovação do vínculo;

6.3.5.1.6. Licença Sanitária válida.

6.3.5.1.7. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de urgência e emergência em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas)

pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

6.3.5.1.8. Lote 5 – RECEPTIVO

6.3.5.1.8.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de receptivo em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

6.3.6. Justifica-se a exigência porque a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

6.3.7. Os atestados apresentados deverão conter os seguintes dados da empresa emitente: razão social, CNPJ, endereço, telefone de contato e e-mail. Os dados exigidos são necessários para possibilitar a realização de eventuais diligências.

6.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.6. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.6.1. A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito

de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que ela apresente alguma restrição;

- 6.6.2.** À licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame;
- 6.6.3.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;
- 6.6.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.6.2, implicará decadência do direito à contratação, passando-se à convocação das licitantes remanescentes seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, alínea “a”, deste Edital.
- 6.7.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 6.7.1.** A ata da sessão pública será disponibilizada para acesso livre, no sistema eletrônico, imediatamente após o seu encerramento.
- 6.8.** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo Pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.
- 6.9.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.
- 6.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 64):
- 6.10.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já

apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

- 6.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.11.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.
- 6.11.1.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.12.** Na ausência de apresentação de declarações já atestadas via sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, os documentos poderão ser aceitos em substituição aos solicitados no momento de apreciação da habilitação.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.A** interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 7.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 7.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:
- 7.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;
- 7.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 7.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data

de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

- 7.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.6.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, via sistema, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.7.** Somente serão aceitos recursos e contrarrazões enviados através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Recursos entregues na sede da Gramadotur não serão considerados.
- 7.8.** Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pela licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro.
- 7.9.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.
- 7.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.12.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 8.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 8.1.1.** As impugnações ou solicitações de esclarecimentos ao Edital devem ser apresentadas **EXCLUSIVAMENTE** no portal **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, em até **03 (três) dias úteis** antes da hora e data fixada para a abertura da sessão pública.
- 8.1.2.** As impugnações/esclarecimentos serão respondidas pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial e no sistema, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, e vincularão os participantes e a Administração.
- 8.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.2.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.
- 8.3.** Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, este será retificado ou cancelado, conforme o caso.
- 8.3.1.** Caso seja retificado o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na Lei nº 14.133/2021, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 8.4.** Não sendo formulados até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das Propostas e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.
- 8.5.** Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos do Edital, a licitante que tenha aceitado sem objeção ou deixe de apontar falhas ou irregularidades até o prazo acima definido, hipótese em que tal comunicação

não terá efeito de recurso.

9. DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

- 9.1.** Após a homologação, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para assinar(em) a ata de registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado que seja aceito pela Administração;
- 9.1.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar da ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Autarquia, se for o caso;
- 9.1.3.** A regra do subitem anterior não se aplicará às licitantes remanescentes convocadas na forma do item 9.4.1.
- 9.2.** Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.3.** Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação ou não assinar a ata de registro de preços, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pela licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.
- 9.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de

classificação.

- 9.5.** Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.
- 9.6.** Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos do item 9.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste Edital, poderá:
- 9.6.1.** Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- 9.6.2.** Adjudicar e celebrar da ata de registro de preços nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.7.** A licitante vencedora deverá apresentar, **até o momento da assinatura da ata de registro de preços**, as seguintes documentações assinadas digitalmente ICP ou cópias autenticadas de forma impressa:
- 9.7.1.** Planilha de proposta, discriminando o valor de cada item, bem como o valor global da última proposta ofertada, ficando a apresentação da planilha vinculada à assinatura da ata de registro de preços;
- 9.7.2.** Documentação de habilitação, de acordo com a enviada pelo sistema eletrônico, conforme itens 6. e 12.4 do edital;
- 9.7.3.** A não entrega dos documentos implicará as penalidades previstas no item 11 do edital, sendo a vencedora **desclassificada** e promovendo a Autarquia a convocação da próxima colocada.
- 9.8.** A licitante vencedora é responsável por todas as obrigações e encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, objeto do presente Edital, isentando integralmente a Gramadotur.
- 9.9.** Caso a Autarquia seja acionada em decorrência das obrigações do item 9.8,

a empresa que deu causa deverá ressarcir a Administração se, por ventura, vier a ser condenada ao pagamento em sentença condenatória.

- 9.10.** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, ou até que a quantidade total estimada se esgote, o que ocorrer antes, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, encerrando-se automaticamente após a execução e o pagamento total dos serviços, sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial.
- 9.11.** Por tratar-se de Registro de Preços, a Gramadotur poderá solicitar a prestação dos serviços na quantidade que necessitar, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante no termo referencial em anexo ao Edital.
- 9.12.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, sem prejuízo da formalização de instrumentos específicos, derivados de cada uma.
- 9.12.1.** Será incluído na ata de registro de preços, o licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original;
- 9.12.2.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para aceitar/retirar a Nota de Empenho/Autorização, instrumento de contratação ou similar.
- 9.13.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência em anexo ao Edital, o qual é parte integrante do termo contratual formulado, dentro dos prazos, locais e cargas horárias estipuladas.
- 9.13.1.** A CONTRATADA deverá ter sempre uma comunicação ágil que possibilite um atendimento rápido à Autarquia, por meio da disponibilização de número de celular e *WhatsApp*.

- 9.14.** Executada a ata de registro de preços, o seu objeto será recebido:
- 9.14.1.** Em se tratando de obras e serviços:
- 9.14.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 9.14.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado de recebimento que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 9.14.2.** Em se tratando de compras:
- 9.14.2.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 9.14.2.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado de recebimento que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 9.15.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, arcando com os prejuízos resultantes da incorreta execução das obrigações decorrentes da presente aquisição, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços.
- 9.16.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a ata de registro de preços.
- 9.17.** Em observância ao artigo 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, é **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado no 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a aprovação da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato com, pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência.

- 10.2.** O envio da nota fiscal deve ser realizado a partir da data de adimplemento total da obrigação ou de etapa ou parcela da ata de registro de preços a que se refere, desde que essa seja a forma de pagamento prevista no Edital de licitação ou na ata de registro de preços, respeitando o cronograma de execução e o cronograma financeiro ajustado, bem como os prazos para recebimento do objeto, em conformidade com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021. Em nenhuma hipótese a nota fiscal pode ser tirada antes de finalizada a etapa do serviço a ser paga.
- 10.3.** A contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.
- 10.3.1.** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes;
- 10.3.2.** A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da referida Instrução Normativa, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.
- 10.4.** É obrigatória a apresentação do número do empenho e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas do serviço contratado. As notas emitidas sem os dados acima poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da contratada.
- 10.5.** As notas fiscais deverão ser entregues ao fiscal da ata de registro de preços, acompanhadas dos demais documentos exigidos no Edital de licitação e na ata de registro de preços para fins de pagamento, que deverá efetivar as medidas necessárias para liquidação e envio, em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data de seu recebimento, para o setor

competente para pagamento.

- 10.6.** A nota fiscal recebida na tesouraria será incluída em lista de credores por ordem cronológica de recebimento, devidamente aprovada e liquidada, com o atendimento de todas obrigações previstas, sendo o pagamento efetuado em 04 (quatro) dias após esta data.
- 10.7.** Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal da ata de registro de preços e comunicado à contratada.
- 10.8.** O credor será excluído da respectiva lista classificatória nas seguintes hipóteses:
- 10.8.1.** Quando o contratado for notificado para sanar ocorrências relativas à execução da ata de registro de preços ou à documentação apresentada;
- 10.8.2.** Quando ocorrer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.
- 10.9.** A reinclusão do credor nas listas classificatórias será realizada após a regularização das falhas e da emissão do novo documento fiscal, se necessário, reiniciando-se os prazos previstos acima.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações, seja na condição de participante do certame ou de licitante vencedor, as licitantes, conforme a infração, salvo justificativa aceita pela Gramadotur, estarão sujeitos às seguintes sanções:
- a) Advertência**, em razão da inexecução parcial da ata de registro de preços com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) Advertência e multa de mora de 2% (dois por cento) por dia de atraso** sobre o valor atualizado da ata de registro de preços, quando a licitante executar a ata de registro de preços com atraso injustificado, até o limite

de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual;

- c) **Multa** por descumprimento de prazos e condições ajustados, bem como pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme classificação de gravidade da inconformidade apurada pela Contratante, a qual não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor atualizado da ata de registro de preços, do valor correspondente ao montante não adimplido da ata de registro de preços, a depender do caso;
- d) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a licitante:
- d.1) Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - d.2) Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - d.3) Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame na fase de habilitação ou em momento posterior quando necessário;
 - d.4) Deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - d.5) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d.6) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- e) **Declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, com o conseqüente descredenciamento do Cadastro de

Fornecedores deste órgão, caso já seja credenciado, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- e.1) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- e.2) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- e.3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e.4) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e.5) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora pela reparação integral por eventuais perdas e danos causados à Autarquia.

11.3. A multa deverá ser recolhida diretamente à Gramadotur, segundo procedimentos da Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Autarquia Municipal de Turismo Gramadotur.

11.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Presidente da Autarquia, devidamente justificado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados

no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

- 12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente aos ora fixados, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 12.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação endereço, telefone e *e-mail*.
- 12.4.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em cópia autenticada, por tabelião ou por servidor desta Autarquia, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias extraídas da internet dos documentos de habilitação serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.
- 12.4.1.** A autenticação de documentos realizada por servidor desta Autarquia para participação neste certame deverá ser realizada até um dia antes da abertura da sessão.
- 12.5.** A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da GRAMADOTUR, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado da ata de registro de preços.
- 12.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, eis que a GRAMADOTUR poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, bem como anulá-la quando presente ilegalidade insanável, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021).
- 12.7.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada no prazo de recebimento.
- 12.8.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso,

responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 12.9.** Na eventualidade de reajuste contratual, aplicar-se-á o índice oficial de correção adotado pelo Município de Gramado, que para este exercício é o IPCA.
- 12.10.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 12.11.** O presente Edital poderá ser acessado na internet, no *site* www.gramadotur.rs.gov.br, no *site* do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 12.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- Anexo 01 – Ata de Registro de Preços;
 - Anexo 02 – Modelo de Proposta;
 - Anexo 03 – Declaração Conjunta;
 - Anexo 04 – Planilha Orçamentária;
 - Anexo 05 – Relatório de Pesquisa de Preços;
 - Anexo 06 – Estudo Técnico Preliminar;
 - Anexo 07 – Termo de Referência.

Gramado/RS, 24 de janeiro de 2025.

ROSA HELENA PEREIRA VOLK

Presidente

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025

REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025

ANEXO 01

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO GRAMADOTUR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Borges de Medeiros nº 4.111, Gramado - RS, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.137.082/0001-86, representado por sua **PRESIDENTE, Sra. ROSA HELENA PEREIRA VOLK**, e por seu **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, Sr. MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133/2021, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresas para prestação de serviços de mão de obra, para atender aos eventos a serem realizados pela Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, anexo ao edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
1	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de

negociação.

- 4.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 4.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
 - 4.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 4.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, desde que os motivos sejam devidamente comprovados e justificados.

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
- 5.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que vai assinada pelas partes.



Gramado/RS, _____ de _____ de 2025.

ROSA HELENA PEREIRA VOLK

Presidente

Contratante

MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE

Diretor Administrativo e Financeiro

LTDA

Contratada

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025
REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025
ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Gramadotur

Av. Borges de Medeiros, 4111 – Gramado-RS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

_____ (nome da empresa), CNPJ-MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo) ____, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: xxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com.br, tendo examinado o presente Edital, vem apresentar a proposta para execução dos serviços nele referidos, no **valor global** de R\$...(…), conforme discriminado pelo somatório dos itens abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna	Hora	37.100	R\$
	1.2	Segurança Desarmada Noturna	Hora	15.100	R\$
2	2.1	Limpeza	Hora	27.050	R\$

3	3.1	Bombeiro Civil	Hora	2.850	R\$
4	4.1	Urgência e Emergência	Hora	1.250	R\$
5	5.1	Receptivo	Hora	32.400	R\$

Outrossim, declara que:

a) esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, além de abranger todas as despesas com mão de obra (inclusive leis sociais) materiais, transportes, equipamentos de proteção individual, seguros, impostos e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços;

b) concorda em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;

c) que está CIENTE DE TODAS ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS e que sua proposta comercial atende ao exigido.

Até que a ata de registro de preços seja assinada, esta proposta constituirá um compromisso da empresa supracitada, observadas as condições do Edital.

___ (localidade) ___, em ___ de ___ de ____ .

_____(assinatura)

_____(nome por extenso)

_____(cargo)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025

REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Autarquia Municipal de Turismo Gramadotur

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

<input type="checkbox"/>	Cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei;
<input type="checkbox"/>	Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI, art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, eis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação; <input type="checkbox"/> Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
<input type="checkbox"/>	NENHUM de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor, dirigente ou conselheiro no âmbito da Gramadotur, inclusive de diretores artísticos contratados para o evento relacionado ao presente objeto, se houver;

<input type="checkbox"/>	Não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo;
<input type="checkbox"/>	Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
<input type="checkbox"/>	Cumprir plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital, bem como da lei n.º 14.133/2021, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Por ser expressão fiel da verdade, firma a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

Gramado/RS, __ de _____ de 2025.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da Declarante)

(Razão Social da empresa licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025
REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025
ANEXO 04
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – VALORES DE REFERÊNCIA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna	Hora	37100	R\$ 22,50
	1.2	Segurança Desarmada Noturna	Hora	15100	R\$ 29,12
2	2.1	Limpeza	Hora	27050	R\$ 23,24
3	3.1	Bombeiro Civil	Hora	2850	R\$ 22,50
4	4.1	Urgência e Emergência	Hora	1250	R\$ 30,48
5	5.1	Receptivo	Hora	32400	R\$ 20,19

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS nº 003/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normativos.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de empresas para prestação de serviços de mão de obra, para atender aos eventos a serem realizados pela Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur.

Lote	Item	Descrição do Serviço
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna
	1.2	Segurança Desarmada Noturna
2		Limpeza
3		Bombeiro Civil
4		Urgência e Emergência
5		Receptivo

3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA

3.1. De 06 de novembro de 2024 a 22 de janeiro de 2025.

4. METODOLOGIA APLICADA

Média Mediana Menor Preço Outra:

5. FONTES DE PESQUISA

5.1. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 23, §1º da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou

banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente. Painel Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br>) ou Banco de Preços em Saúde (<http://bps.saude.gov.br/>)

- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente
- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou contratação direta, contendo a data e a hora de acesso
- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou contratação direta
- Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou contratação direta

6. ANÁLISE DA PESQUISA

6.1. Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao Valor de Referência para cada um dos lotes conforme planilha abaixo:

Pesquisa de Preços					VALOR DE REFERÊNCIA	
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna	Hora	37100	R\$ 22,50	R\$ 834.750,00
	1.2	Segurança Desarmada Noturna	Hora	15100	R\$ 29,12	R\$ 439.712,00
2	2.1	Limpeza	Hora	27050	R\$ 23,24	R\$ 628.642,00
3	3.1	Bombeiro Civil	Hora	2850	R\$ 22,50	R\$ 64.125,00
4	4.1	Urgência e Emergência	Hora	1250	R\$ 30,48	R\$ 38.100,00
5	5.1	Receptivo	Hora	32400	R\$ 20,19	R\$ 654.156,00

7. ANEXOS

7.1. A planilha com o levantamento de valores contendo 1 página que compõem a pesquisa de preços segue apenas a este relatório.

Gramado, 22 de janeiro de 2025.

Assinado eletronicamente
por:
MARINA MOSCHEN TISSOT
***.515.530-**
24/01/2025 15:09:54
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Marina Moschen Tissot
Chefe de Compras e Licitações - Gramadotur
Matrícula 184

Pesquisa de Preços		VALOR DE REFERÊNCIA				ORÇAMENTO 1 - PE 617/2023 - PMPA		ORÇAMENTO 2 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA		ORÇAMENTO 3 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA		ORÇAMENTO 4 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA		ORÇAMENTO 5 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA	
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna	Hora	37100	R\$ 22,50	R\$ 834.750,00	R\$ 21,43	R\$ 795.053,00	R\$ 20,79	R\$ 771.309,00	R\$ 22,76	R\$ 844.396,00	R\$ 25,00	R\$ 927.500,00	
	1.2	Segurança Desarmada Noturna	Hora	15100	R\$ 29,12	R\$ 439.712,00	R\$ 23,15	R\$ 349.565,00	R\$ 26,40	R\$ 398.640,00	R\$ 26,36	R\$ 398.036,00	R\$ 40,55	R\$ 612.305,00	
							ORÇAMENTO 1 - PE 617/2023 - PMPA	ORÇAMENTO 2 - PE 41/2024 - GRAMADOTUR	ORÇAMENTO 3 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA	ORÇAMENTO 4 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA					
2	2.1	Limpeza	Hora	27050	R\$ 23,24	R\$ 628.642,00	R\$ 24,43	R\$ 660.831,50	R\$ 18,71	R\$ 506.105,50	R\$ 23,96	R\$ 648.118,00	R\$ 25,86	R\$ 699.513,00	
							ORÇAMENTO 1 - PE 617/2023 - PMPA	ORÇAMENTO 2 - PE 007/2024 - GRAMADOTUR	ORÇAMENTO 3 - PE 007/2024 - GRAMADOTUR	ORÇAMENTO 4 - PE 007/2024 - GRAMADOTUR	ORÇAMENTO 5 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA -				
3	3.1	Bombeiro Civil	Hora	2850	R\$ 22,50	R\$ 64.125,00	R\$ 24,00	R\$ 68.400,00	R\$ 21,95	R\$ 62.557,50	R\$ 23,50	R\$ 66.975,00	R\$ 23,50	R\$ 66.975,00	
							ORÇAMENTO 1 - PE 617/2023 - PMPA	ORÇAMENTO 2 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA	ORÇAMENTO 3 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA						
4	4.1	Urgência e Emergência	Hora	1250	R\$ 30,48	R\$ 38.100,00	R\$ 30,86	R\$ 38.575,00	R\$ 40,64	R\$ 50.800,00	R\$ 19,94	R\$ 24.925,00			
							ORÇAMENTO 1 - PE 617/2023 - PMPA	ORÇAMENTO 2 - DL 10/2024 - GRAMADOTUR	ORÇAMENTO 3 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA -	ORÇAMENTO 4 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA -					
5	5.1	Receptivo	Hora	32400	R\$ 20,19	R\$ 654.156,00	R\$ 25,72	R\$ 833.328,00	R\$ 16,11	R\$ 521.964,00	R\$ 23,70	R\$ 767.880,00	R\$ 15,24	R\$ 493.776,00	

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
REGISTRO DE PREÇOS**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Registro de Preços para contratação de empresas para prestação de serviços de mão de obra, para atender aos eventos a serem realizados pela Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur.

Lote	Item	Descrição do Serviço
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna
	1.2	Segurança Desarmada Noturna
2	2.1	Limpeza
3	3.1	Bombeiro Civil
4	4.1	Urgência e Emergência
5	5.1	Receptivo

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. Marina Moschen Tissot – Chefe de Compras e Licitações – Matrícula nº 184.

2.2. Tiago Farias Schmitt – Assessor de Eventos – Matrícula nº 175.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição da demanda: Contratação de mão de obra específica para atender aos diversos eventos que serão promovidos pela Autarquia Municipal de Turismo - Gramadotur e que ocorrerão em locais abertos e fechados, tais como praças, ruas, feiras, largos, teatros, auditórios e outros não anteriormente especificados, todos localizados na cidade de Gramado.

3.2. Justificativa da Necessidade: Justifica-se a necessidade, pois o município de Gramado tem em sua programação anual um calendário



que contempla diversos eventos organizados pela Autarquia Municipal de Turismo - Gramadotur, com o objetivo principal de atrair o público interno e externo, fomentar o comércio e o turismo local.

Destaca-se que a demanda é de interesse público, uma vez que a principal fonte de renda do Município é derivada do turismo, e a promoção de eventos tem como público-alvo não apenas a população da cidade, mas também de toda a região, de outros estados do Brasil e, inclusive, outros países.

A fim de disponibilizar uma estrutura de qualidade e excelência contemplada nos eventos faz-se imprescindível prover os referidos locais com profissionais capacitados, quando necessário, de acordo com a amplitude e duração do evento em questão.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A contratação pretendida deve ser inclusa no Plano de Contratações Anual para 2025, ficando assim alinhada com o planejamento desta Autarquia, pois a mesma não possui atualmente um PCA.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. O objeto tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

5.1.3. Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia da semana, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do demandante dos serviços.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

6.1. LOTE 1 – SEGURANÇA DESARMADA

6.1.1. SEGURANÇA DIURNA

6.1.2. SEGURANÇA NOTURNA

6.2. LOTE 2 – LIMPEZA

6.3. LOTE 3 – BOMBEIRO CIVIL

6.4. LOTE 4 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

6.5. LOTE 5 – RECEPTIVO:

6.6. Os profissionais elencados nos lotes 1, 2, 3, 4 e 5 não poderão acumular funções dentro do mesmo evento.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Eventos	Horários	Segurança	Limpeza	Bombeiro Civil	Urgência e Emergência	Receptivo
Gramado In Concert	Diurna	500	800	50	50	400
	Noturna	200				
Vindima	Diurna	600	250	50	50	2500
	Noturna	300				
Páscoa	Diurna	2500	2500	50	50	3500
	Noturna	1500				
Festa da Colonia	Diurna	2000	4500	1400	300	1000
	Noturna	600				
Festival de Cinema	Diurna	3000	4000	200	200	5000
	Noturna	1500				
Natal Luz	Diurna	28500	15000	1100	600	20000
	Noturna	11000				

Total	Diurnas	37100				
	Noturnas	15100	27050	2850	1250	32400

8. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas. Uma vez que a Autarquia não conta em seu quadro com a quantidade de profissionais capacitados suficiente para esse tipo de serviço, em atendimento aos diversos eventos que serão realizados no decorrer do ano, e nas múltiplas localizações, a única solução técnica e economicamente viável é a contratação de empresa para realização desses serviços. Adicionalmente, a atividade-fim da Autarquia é a promoção do fluxo turístico no município de Gramado através da organização de eventos públicos. Os serviços ora contemplados são atividades acessórias na organização dos eventos, justificando, assim, a sua contratação ao invés de execução por servidores públicos da Autarquia.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços através do Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento pelo menor preço, sendo mais viável e vantajosa, o fato da contratação dos serviços ser facultativa e contratar conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas e adequação dos recursos disponíveis.

- 8.1.** Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzindo os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Autarquia.

8.2. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Autarquia tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, poderá ser por meio de pesquisa de preços com fornecedores diversos do ramo, em banco de preços, Licitação, contratações similares entre outros.

9.2. A estimativa dos valores para esta contratação será apresentada através de Relatório de Pesquisa de Preços elaborado pelo setor específico, e anexo ao Termo de Referência neste processo.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de mão de obra anteriormente especificados. A empresa deverá incluir no valor despesas como: transporte, alimentação, encargos tributários, fiscais e previdenciários, distribuído entre os eventos previstos, conforme necessidade.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Autarquia, também se almeja, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

- 11.2.** A contratação proposta através de Registro de Preços englobando esses cinco serviços básicos em todos os eventos públicos organizados pela Autarquia também tem a vantagem de minimizar os custos internos da Autarquia com a elaboração, publicação e adjudicação de múltiplas licitações para atender aos diferentes serviços prestados e eventos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE

- 12.1.** Não se mostra necessária nenhuma providência prévia a ser tomada pela administração para a execução do presente processo, entretanto, que o responsável pela contratação fiscalização tenha ciência de fiscalizar para o cumprimento de todas etapas licitatórias tenham sucesso e sejam concluídas em conformidade com a lei.

- 12.2.** Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- 12.2.1.** Elaboração de termo de referência;
- 12.2.2.** Elaboração de minuta do edital;
- 12.2.3.** Elaboração de minuta da Ata de Registro de Preços;
- 12.2.4.** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer;
- 12.2.5.** Publicação e divulgação do edital e anexos;
- 12.2.6.** Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- 12.2.7.** Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- 12.2.8.** Assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 13.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os

meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

- 13.2.** Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1.** Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 15.1.** A Contratação por Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, com o critério de julgamento pelo menor preço, uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que sua adoção, pela administração pública, promove a economia de recursos públicos ao comprar materiais, bens e serviços. Como o sistema é eletrônico promove ampla publicidade, concorrência e aumenta as chances de empresas de todo o território nacional firmarem contratações com poder público. Assim com base neste estudo técnico preliminar, justifica-se a contratação pretendida pelos motivos já expostos.

Gramado, 22 de janeiro de 2025.

 **Assinado eletronicamente**
por:
MARINA MOSCHEN TISSOT
***.515.530-**
24/01/2025 15:03:07
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Marina Moschen Tissot
Chefe de Compras e Licitações

Matrícula nº 184

Autarquia Municipal de Turismo - Gramadotur

**TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE PREÇOS**

1. OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresas para prestação de serviços de mão de obra, para atender aos eventos a serem realizados pela Autarquia Municipal de Turismo – Gramadotur.

Lote	Item	Descrição do Serviço
1	1.1	Segurança Desarmada Diurna
	1.2	Segurança Desarmada Noturna
2	2.1	Limpeza
3	3.1	Bombeiro Civil
4	4.1	Urgência e Emergência
5	5.1	Receptivo

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.1.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), itens 3 a 7.

2.2. JUSTIFICATIVA DE VALOR

Os valores de referência para o certame serão apresentados através de Relatório de Pesquisa de Preços, anexo a este Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por meio de registro de preços, a fim de garantir ampla participação das empresas interessadas em atender às demandas, assegurando a competitividade, a isonomia entre os licitantes e a economicidade para a administração pública, nos termos da Lei 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1.1. O objeto tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1.3. Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia da semana, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do demandante dos serviços.

4.2. PRAZO

4.2.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será firmado, ainda, Contrato entre as partes. A solicitação será encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de realização do evento, sendo formalizada através de Contrato específico para o evento, derivado da Ata de Registro de Preços.

4.2.2. A prestação de serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato entre as partes;



4.2.3. O Contrato será enviado para assinatura via e-mail, e conterá, dentre outras informações pertinentes, a planilha de serviços e o cronograma de realização do evento.

4.2.4. O fornecedor deverá responder o e-mail e assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, confirmando que tem ciência da solicitação e da data de realização do evento.

4.2.5. O cronograma de realização do evento poderá ser alterado, sendo o fornecedor comunicado com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência.

4.2.5.1. Não sendo possível observar o prazo referido, adotar-se-á razoabilidade para a referida situação.

4.2.6. Em caso de evento em local aberto (desabrigado), a Autarquia poderá, em caso de alterações climáticas que impossibilitem a realização do evento, cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao fornecedor no dia do início do evento, sem ônus para a Autarquia.

4.2.7. A Autarquia poderá cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao fornecedor em um prazo de até 10 (dez) dias da data de realização do evento, sem ônus para a Autarquia.

4.2.7.1. Não sendo possível observar o prazo referido, adotar-se-á razoabilidade para a referida situação.

4.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.3.1. LOTE 1 – SEGURANÇA DESARMADA

4.3.1.1. SEGURANÇA DIURNA

4.3.1.1.1. Serviço de segurança desarmada diurna, para exercer as seguintes funções:

- 4.3.1.1.1.1.** Dar cobertura de vigilância em toda a estrutura montada para o evento, abrangendo todas as suas dependências;
- 4.3.1.1.1.2.** Realizar rondas internas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificação da estrutura montada para o evento;
- 4.3.1.1.1.3.** Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e mercadorias pelos portões de acesso sob sua vigilância, inclusive executando revista quando o Contratante determinar, verificando as autorizações de ingresso;
- 4.3.1.1.1.4.** Quaisquer condições anormais que tenha observado, solicitar apoio da Guarda Municipal, através dos telefones de emergência fornecidos pela Autarquia;
- 4.3.1.1.1.5.** Interditar e desinterditar áreas, em casos de incêndios, acidentes, obras, sabotagem e outras ocorrências, conforme determinações emanadas da Autarquia.
- 4.3.1.1.1.6.** Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de serviço, quando solicitado pela Autarquia.
- 4.3.1.1.1.7.** Comunicar a Autarquia, os objetos encontrados na área do evento, perdidos ou abandonados;
- 4.3.1.1.1.8.** Desempenhar com zelo e presteza os encargos que lhe couberem e os trabalhos de que for incumbida no tocante às suas atribuições;

4.3.1.1.1.9. Utilizar uniformes adequados às realizações das tarefas, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e identificado com a Carteira Nacional de Vigilante (CNV), quando o vínculo entre a empresa e o colaborador for enquadrado nesse sentido (CBO 517330).

4.3.1.1.1.10. Será exigida da empresa a apresentação da listagem dos profissionais que atuarão no serviço, acompanhada das respectivas Carteira Nacional de Vigilante (CNV), quando for o caso, dentro do prazo de validade, com detalhamentos como uniforme, material e equipamento que será usado, bem como plano de serviço com locais e horários que serão atendidos e comprovação da realização de curso preparatório para Vigia com no mínimo 60h;

4.3.1.1.2. A empresa deverá apresentar ao fiscal dos serviços os certificados de realização dos cursos de qualificação e documentos exigidos, observando, ainda, prazo mínimo exigido.

4.3.1.1.3. Obrigatoriedade de a empresa ter vínculo com os colaboradores nos CBOs 517420 ou 517330.

4.3.1.1.4. Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.

4.3.1.1.5. Unidade de medida: hora

4.3.1.2. SEGURANÇA NOTURNA

4.3.1.2.1. Serviço de segurança desarmada noturna, para exercer as seguintes funções:

- 4.3.1.2.1.1.** Dar cobertura de vigilância em toda a estrutura montada para o evento, abrangendo todas as suas dependências;
- 4.3.1.2.1.2.** Realizar rondas internas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificação da estrutura montada para o evento;
- 4.3.1.2.1.3.** Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e mercadorias pelos portões de acesso sob sua vigilância, inclusive executando revista quando o Contratante determinar, verificando as autorizações de ingresso;
- 4.3.1.2.1.4.** Quaisquer condições anormais que tenha observado, solicitar apoio da Guarda Municipal, através dos telefones de emergência fornecidos pela Autarquia;
- 4.3.1.2.1.5.** Interditar e desinterditar áreas, em casos de incêndios, acidentes, obras, sabotagem e outras ocorrências, conforme determinações emanadas da Autarquia.
- 4.3.1.2.1.6.** Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de serviço, quando solicitado pela Autarquia.
- 4.3.1.2.1.7.** Comunicar a Autarquia, os objetos encontrados na área do evento, perdidos ou abandonados;
- 4.3.1.2.1.8.** Desempenhar com zelo e presteza os encargos que lhe couberem e os trabalhos de que for incumbida no tocante às suas atribuições;

- 4.3.1.2.1.9.** Utilizar uniformes adequados às realizações das tarefas, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e identificado com a Carteira Nacional de Vigilante (CNV), quando o vínculo entre a empresa e o colaborador for enquadrado nesse sentido (CBO 517330).
- 4.3.1.2.1.10.** Será exigida da empresa a apresentação da listagem dos profissionais que atuarão no serviço, acompanhada das respectivas Carteira Nacional de Vigilante (CNV), quando for o caso, dentro do prazo de validade; com detalhamentos como uniforme, material e equipamento que será usado, bem como plano de serviço com locais e horários que serão atendidos e comprovação da realização de curso preparatório para Vigia com no mínimo 60h;
- 4.3.1.2.2.** A empresa deverá apresentar ao fiscal dos serviços os certificados de realização dos cursos de qualificação e documentos exigidos, observando, ainda, prazo mínimo exigido.
- 4.3.1.2.3. Obrigatoriedade de a empresa ter vínculo com os colaboradores nos CBOs 517420 ou 517330.**
- 4.3.1.2.4.** Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.
- 4.3.1.2.5.** Unidade de medida: hora

4.3.2. LOTE 2 – LIMPEZA



4.3.2.1. Serviço de auxiliar de limpeza para manutenção do asseio do ambiente do evento, seja ao ar livre ou em ambientes fechados.

4.3.2.2. Os serviços poderão ser solicitados para qualquer etapa do evento, ou seja, antes, durante e depois.

4.3.2.3. Os serviços compreendem a execução de atividades rotineiras de limpeza em geral, tais como: varrer pisos, passar pano úmido em mobiliários, remover lixos, limpeza e abastecimento de materiais nas dependências sanitárias, limpeza em áreas externas onde haja execução de eventos públicos, tais como: Praça das Etnias, Rua Coberta, Avenida Borges de Medeiros, Avenida das Hortênsias, Praça Major Nicoletti, rua torta, entre outras.

4.3.2.4. Deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

4.3.2.5. Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.

4.3.2.6. Unidade de medida: hora.

4.3.3. LOTE 3 – BOMBEIRO CIVIL

4.3.3.1. Serviço de bombeiro civil para:

4.3.3.1.1. Prevenir situações de risco e executar salvamentos protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência nos locais dos eventos, sejam eles ao ar livre ou locais fechados, com o objetivo de salvar e resgatar vidas;

4.3.3.1.2. Prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado;



4.3.3.1.3. Vistoriar equipamentos de prevenção e combate a incêndio nos locais dos eventos, sejam eles ao ar livre ou locais fechados.

4.3.3.2. Deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

4.3.3.3. Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.

4.3.3.4. Unidade de medida: hora

4.3.4. LOTE 4 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

4.3.4.1. Serviço de ambulância, com equipe de, no mínimo, 02 (dois) técnicos de enfermagem com especialização em atendimento pré-hospitalar e 01 (um) motorista com carteira de habilitação categoria “D”, com a respectiva formação exigida para a prestação dos serviços.

4.3.4.1.1. A prestação de serviços deverá oferecer procedimentos padrão para o resgate de urgência e emergência para o evento mencionado;

4.3.4.1.2. Deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

4.3.4.1.3. Realizar primeiros socorros, quando necessário;

4.3.4.1.4. Possuir ambulância de resgate completa, com os seguintes itens:

4.3.4.1.4.1. Cadeira de rodas;

4.3.4.1.4.2. Desfibrilador;

4.3.4.1.4.3. Sistema fixo e móvel de oxigênio terapia;

4.3.4.1.4.4. Aparelho de glicose;



4.3.4.1.4.5. Aparelho de pressão;

4.3.4.1.4.6. Materiais de imobilização – ked (imobilizador de coluna), coxins, cinto polvo, maca rígida, colar cervical e talas e montagem de ambulatório;

4.3.4.1.5. Observação: um dos técnicos de enfermagem poderá acumular a função de motorista, desde que possua a habilitação necessária;

4.3.4.2. Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.

4.3.4.3. Unidade de medida: hora

4.3.5. LOTE 5 – RECEPTIVO:

4.3.5.1. Serviço de recepcionista devidamente identificado, qualificado para atendimento ao público, esclarecimento de dúvidas e informações, orientação do público, recepção de convidados, distribuição de senhas, organização de filas, atendimento ao público e atividades afins.

4.3.5.2. Deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

4.3.5.3. O profissional deverá receber capacitação a respeito do evento.

4.3.5.4. Tempo de locação e quantidade de agentes/prestadores de serviço: Na formalização do Contrato a demandante definirá a quantidade de horas necessárias, bem como a quantidade de equipe, para cada evento.

4.3.5.5. Unidade de medida: hora

4.3.6. Os profissionais elencados nos lotes 1, 2, 3, 4 e 5 não poderão acumular funções dentro do mesmo evento.

4.4. QUANTIDADES ESTIMADAS (EM HORAS)

Horários	Segurança	Limpeza	Bombeiro Civil	Urgência e Emergência	Receptivo
Diurnas	37100	27050	2850	1250	32400
Noturnas	15100				

4.5. ÍNDICE DE REAJUSTE

4.5.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.5.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

4.5.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.6. PREPOSTO

4.6.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração (escrita, por e-mail ou *Whatsapp*), um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.6.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, podendo firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.



4.6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

4.6.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Autarquia, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será exercida por servidor (es) responsável (is) designado (s) pela Autarquia.

6.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

6.3. Poderá ser designado um fiscal diferente para cada Contrato derivado da Ata de Registro de Preços.

6.4. O fiscal tem a competência para exigir da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas, bem como todo e qualquer tipo de documentação necessária para averiguar o cumprimento dos termos contratos e das obrigações legais.

6.5. O fiscal poderá exigir apresentação de documentação complementar aquela exigida na licitação, desde que pertinente a prestação de serviços que estiver sendo realizada.

6.6. As reuniões realizadas com a empresa poderão ser documentadas através de atas assinadas, gravações de reuniões online, etc.

- 6.7.** A Autarquia terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização
- 6.8.** O fiscal deverá fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 6.9.** O fiscal deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços;
- 6.10.** O fiscal não poderá permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 6.11.** O fiscal registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 6.12.** O fiscal observará e fará cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.13.** O fiscal inspecionará os serviços obrigatória e continuamente;
- 6.14.** O fiscal deverá receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 6.15.** Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 6.16.** O fiscal poderá sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 6.17.** O fiscal deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

6.18. O fiscal deverá exigir o atendimento de todas as especificações e diretrizes e obrigações deste Termo de Referência.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada pela contratante por meio de fiscal designado por portaria específica, podendo ser designado fiscal individual para cada Contrato derivado da Ata de Registro de Preços;

7.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será firmado, ainda, Contrato entre as partes.

7.3. A prestação de serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato entre as partes;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

8.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias inerentes, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da liquidação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança pelo fiscal do contrato.

8.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Autarquia, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

8.4. A Autarquia resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

8.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Autarquia.



8.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Autarquia por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DA AUTARQUIA E FISCALIZAÇÃO

9.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.1.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.1.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.1.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.1.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

9.1.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.1.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Autarquia.

9.1.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.1.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis



trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

- 9.1.9.** Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a Autarquia desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.1.10.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.1.11.** Responder, perante a Autarquia e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pela Autarquia.
- 9.1.12.** Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.1.13.** Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade da Autarquia, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que porventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.1.14.** Ressarcir a Autarquia quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

- 9.1.15.** Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.1.16.** Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.1.17.** Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.1.18.** Prestar as informações solicitadas pela Autarquia, dentro dos prazos estipulados.
- 9.1.19.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.1.20.** Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 9.1.21.** Ter um profissional responsável pela coordenação de cada evento, o qual deverá participar de todas as reuniões de planejamento com o órgão demandante dos serviços e será responsável pelo atendimento das demandas de todos os eventos, acompanhando todo o trabalho antes e durante o período do evento.
- 9.1.22.** Substituir qualquer colaborador no caso de atraso ou falta, ausência legal ou folga, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à empresa sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;
- 9.1.23.** A empresa contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, deverá fazer a retirada imediata do preposto ou qualquer pessoa cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

- 9.1.24.** A contratada estará sob supervisão da Gramadotur e dos fiscais do contrato, devendo a eles se reportar via documentação oficial, e-mail ou documentação protocolada sendo aceitos comunicados via aplicativos de mensagens (*WhatsApp*), para parecer de aprovação das demandas do evento sujeitas a qualquer alteração, para informações a respeito de quaisquer intercorrências ocorridas, demandas, solicitações, reclamações, dentre outros, contando com um prazo de até 02 (dois) dias úteis para retorno por parte da Contratante;
- 9.1.25.** Fornecer todos os EPI's de forma que intemperes climáticas não venham a prejudicar o serviço e nem seus colaboradores;
- 9.1.26.** Fornecer informações sobre o controle de jornada, para os fiscais dos Contratos.
- 9.1.27.** Referente ao **LOTE 1 – SEGURANÇA DESARMADA**, exclusivamente:
- 9.1.27.1.** Garantir que a empresa possua o GSVG para atuar com segurança desarmada e todos os colaboradores possuam curso de brigadista com certificado válido, que deve ser apresentado junto à documentação dos colaboradores, bem como comprovação da realização de curso preparatório para Vigia com no mínimo 60h ou Carteira Nacional de Vigilante (CNV), quando o vínculo entre a empresa e o colaborador for enquadrado nesse sentido (CBO 517330).
- 9.1.27.2.** A contratada será responsável pela guarda, conservação e utilização adequada dos seguintes elementos pertencentes aos eventos, sob pena de indenização:
- 9.1.27.2.1.** A empresa é responsável pelos rádios comunicadores entregues para comunicação e assim como qualquer outro item entregue a contratada;

- 9.1.27.2.2. Iluminações:** Incluindo todos os equipamentos de iluminação, como refletores, projetores, e estruturas de suporte;
- 9.1.27.2.3. Aparelhos de Som:** Compreendendo caixas de som, mesas de som, equipamentos de amplificação, microfones, e todos os acessórios relacionados ao sistema de áudio;
- 9.1.27.2.4. Luz:** Englobando elementos de luz, como refletores, canhões de luz, efeitos especiais de luz, e suas respectivas estruturas de montagem;
- 9.1.27.2.5. Computadores:** Envolve computadores, notebooks, tablet's, monitores, teclados, mouses, e demais periféricos utilizados para operação do evento;
- 9.1.27.2.6. Figurinos e Acervos:** Envolve todos os figurinos e adereços que vão se encontrar em espaço reservado, tratando de elementos e alegorias que ali se encontrarão também;
- 9.1.27.2.7. Gradil:** Refere-se às estruturas de gradil utilizadas para delimitação e organização de espaços nos eventos. A contratada deverá garantir a integridade e deverá adotar medidas de segurança adequadas para prevenir danos, furtos ou vandalismo aos elementos mencionados acima. Adequado de todos esses elementos durante todo o período de execução do evento.
- 9.1.27.2.8.** Qualquer item citado acima nas responsabilidades que tiver algum dano, perda ou mau funcionamento deverá ser comunicado imediatamente à contratante para providências necessárias.

9.1.28. Referente ao **LOTE 2 – LIMPEZA**, exclusivamente:



9.1.28.1. Fornecer os materiais de limpeza como: vassouras, luvas, rodos, baldes, panos multiuso, desinfetante, água sanitária, pás de lixo, esponja, escova para vaso, álcool, detergente, aspiradores de pó, sopradores, lava-jato, panos e demais equipamentos não anteriormente descritos, e que possam ser necessários à prestação dos serviços.

9.1.29. Referente ao **LOTE 3 – BOMBEIRO CIVIL**, exclusivamente:

9.1.29.1. Os funcionários que serão contratados para cumprir as funções necessárias devem possuir certificados de bombeiro civil. É importante ressaltar que só serão aceitos os certificados de brigada de incêndio que estejam de acordo com as normas NBR 14276 - Brigada de Incêndio e Emergência - Requisitos e Procedimentos e a Resolução Técnica CBMRS nº15 - Parte 01 - Brigada de Incêndio. Além disso, é necessário que os certificados estejam no nível intermediário de treinamento, com uma carga horária mínima de 20 horas de aula, os certificados devem ser entregues no momento de assinatura do contrato.

9.1.30. Referente ao **LOTE 4 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**, exclusivamente:

9.1.30.1. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória do técnico de enfermagem como cópia de seus registros junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem), cópia dos certificados de conclusão dos cursos de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) e BLS (Suporte Básico de Vida). Também deverão ser apresentados documentos do motorista como cópia da carteira de habilitação categoria “D”, certificado do curso de condutor de veículo de emergência, certificado do curso de direção defensiva, certificado do curso de APH (Atendimento pré-hospitalar) e **BLS**, conforme norma ABNT/NBR 14561;

9.2. O licitante vencedor deverá apresentar os documentos listados acima em até 10 (dez) dias antes do início de cada evento, considerando que os requerimentos de Solicitação de Prestação de Serviços e assinatura de Contrato, conforme definido em 4.2 acima foram cumpridos;

9.3. OBRIGAÇÕES DA AUTARQUIA

9.3.1. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.2. A Autarquia, através dos servidores nomeados fiscais dos serviços será responsável por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.3. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.5. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.6. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.7. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.8. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.9. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.10. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.



- 9.3.12.** Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.13.** Solicitar a substituição do empregado/colaborador que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.14.** Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 9.3.15.** O fiscal deverá opinar pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.16.** Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 9.3.17.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.18.** Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.19.** Comunicar com a antecedência mínima prevista, a data e o local para execução dos serviços.
- 9.3.20.** Com relação ao **LOTE 2 – LIMPEZA**, exclusivamente: disponibilizar somente papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos de lixo necessários à realização dos serviços. Os demais materiais e equipamentos necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO



10.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional conforme lotes abaixo:

10.1.1. Lote 1 – SEGURANÇA

10.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de segurança em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

10.1.1.2. Cópia do Alvará e Portaria de Autorização de funcionamento expedido pelo GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda), compatível com o objeto licitado.

10.1.2. Lote 2 – LIMPEZA

10.1.2.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de limpeza em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

10.1.3. Lote 3 – BOMBEIRO CIVIL

10.1.3.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de bombeiro civil em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

10.1.4. Lote 4 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

10.1.4.1. Certidão do registro da pessoa jurídica no órgão fiscalizador competente;

10.1.4.1.1. Caso a empresa não seja sediada no Estado, apresentará, no momento da assinatura contratual, visto do Conselho Regional do RS.

10.1.4.2. Certidão de Registro de Pessoa Física dos Responsáveis Técnicos no órgão fiscalizador competente. A comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da empresa se fará através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (folha de rosto, contrato e alteração contratual), ou cópia do contrato de prestação de serviços. No caso de o profissional integrar o quadro societário da empresa, o contrato social servirá como comprovação do vínculo;

10.1.4.3. Licença Sanitária válida.

10.1.4.4. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de urgência e emergência em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

10.1.5. Lote 5 – RECEPTIVO

10.1.5.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de receptivo em eventos com público mínimo de 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

10.1.6. Justifica-se a exigência porque a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.7. Os atestados apresentados deverão conter os seguintes dados da empresa emitente: razão social, CNPJ, endereço, telefone

de contato e e-mail. Os dados exigidos são necessários para possibilitar a realização de eventuais diligências.

10.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá condições descritas abaixo:

10.2.1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.2.1.1.1. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura;

10.2.1.1.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem b limitar-se-ão ao último exercício.

10.2.1.1.3. Para empresas constituídas sob a forma de sociedade anônima, o balanço deverá estar devidamente publicado e registrado na Junta Comercial ou órgão autorizado. Para as sociedades anônimas de capital fechado, será exigido apenas o registro;

10.2.1.1.4. O balanço apresentado na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, substitui o exigido nos subitens acima;

10.2.1.1.5. O Balanço Patrimonial e o Balanço de Abertura deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contabilista;

10.2.1.1.6. A exigência contida no subitem b aplica-se inclusive às microempresas e empresas de pequeno porte optantes ou não pelo Simples Nacional.

10.2.1.1.7. Caso as demonstrações contábeis apresentadas no âmbito desta cláusula não sejam suficientes para a certificação de atendimento ao requerimento do item 10.2.1.2 abaixo, será obrigatória a apresentação de Notas Explicativas na forma da lei.

10.2.1.2. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índice de Liquidez Geral - ILG, e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um) e Índice de Solvência Geral – ISG igual ou maior que 1,20 (um vírgula dois).

10.2.1.2.1. As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são:

$$\text{Índice de Liquidez Geral: ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{PNC})}$$

Onde:
ILG = Índice Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante

$$\text{Índice de Solvência Geral: ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:
ISG = Índice Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante

$$\text{Índice de Liquidez Corrente: ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:
ILC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

A LICITANTE DEVERÁ ATENDER AOS ÍNDICES EXIGIDOS, EM CONFORMIDADE COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11. SANÇÕES

11.1. As previstas na Lei nº 14.133/21, consoante padrão utilizado pela Gramadotur.

12. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º- Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:
- 12.2.1.** Advertência;
 - 12.2.2.** Multa;
 - 12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
 - 12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 12.2.4.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.2.4.1.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.2.4.1.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.2.4.1.3.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.3.** Eventual atraso no início das atividades ou descumprimento parcial das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços ou Contrato, ensejará multa diária.
- 12.4.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
- 12.4.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração,

exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.4.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13. FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado/RS, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanham este Termo de Referência os documentos necessários à contratação por meio de licitação.

Gramado, 22 de janeiro de 2025.



Assinado eletronicamente

por:

MARINA MOSCHEN TISSOT

*** 515 530-**

24/01/2025 15:00:11

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Marina Moschen Tissot

Chefe de Compras e Licitações

Matrícula nº 184

Autarquia Municipal de Turismo Gramadotur

