



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

OBJETO: contratação de empresa para a **elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Sustentabilidade da Marejada 2024.**

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/Função	Matrícula	E-mail
Darlan Haussen Martins Jr	Diretor Executivo	910	darlan.turismo@itajai.sc.gov.br

2. Justificativa

A Secretaria Municipal de Turismo, através do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR é a organizadora da MAREJADA, festa tradicional que ocorre há mais de 30 anos, com foco na gastronomia, especialmente a base de pescados e frutos do mar, que tem como objetivo ser um evento familiar, inclusivo e sustentável. A implementação de práticas sustentáveis na indústria de eventos enfrenta diversos desafios que impedem o avanço rumo a um modelo mais responsável, o problema central reside na **discrepância entre a necessidade urgente de tornar a indústria de eventos mais sustentável e os vários desafios que impedem esse progresso.**

A solução para este problema requer uma mudança sistêmica que abranja todos os aspectos da organização de eventos, desde a fase de planejamento até a sua realização e desmontagem. Sendo a Marejada 2024 uma festa que claramente se posiciona como um evento sustentável e é organizada pelo poder público é sua obrigação liderar este processo e realizar esta provocação para a sociedade.

Diante do estudo técnico preliminar - ETP apresentado, definimos como solução a contratação de serviços de técnicos para elaborar, implementar e acompanhar o Plano de Sustentabilidade do evento, com claros objetivos na redução de materiais descartáveis e de uso único, na comunicação eficaz com o público apresentando as práticas sustentáveis aplicáveis à sociedade e na gestão eficiente dos resíduos do evento, buscando um alinhamento com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS, ao conceito do programa Mares Limpos da ONU, o qual o município foi o primeiro do Brasil a assinar e às práticas internacionais de sustentabilidade.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que essas etapas sejam realizadas de forma eficiente e profissional, minimizando possíveis contratempos e assegurando a qualidade do resultado final.

3. Especificações do Objeto

A **elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Sustentabilidade da Marejada** contempla um minucioso estudo do evento, seu histórico, comparação com boas práticas desenvolvidas em outros eventos e estudos de caso, de modo que a definição das ações do Plano de Sustentabilidade sejam factíveis e aplicáveis com sucesso. Passo seguinte sua



implementação, acompanhamento e fiscalização, culminando na formulação de relatórios dos resultados obtidos. Deverá ser considerado no plano e na sua implementação o detalhamento dos recursos humanos, materiais e tecnologias necessárias, bem como a especificação de equipamentos e infraestrutura para gestão de resíduos. Segue uma detalhada descrição de cada uma das etapas:

- **Fase 1: Elaboração do Plano de Sustentabilidade e PGRS:** coleta de dados e diagnóstico com foco na compreensão completa das necessidades do evento, incluindo um briefing detalhado, diagnóstico preciso, formulação de objetivos e plano de ação. O plano deve prever, desde de sua concepção, estratégias focadas na comunicação do evento, incluindo a elaboração de textos e diretrizes para todas as suas etapas.
 - Elaboração do **Plano de Sustentabilidade**
 - **Reuniões** de alinhamento com o contratante.
 - Coleta de dados e **diagnóstico** das necessidades do evento.
 - Definições das **ações e metas** de sustentabilidade.
 - **Pesquisa de fornecedores**, detalhamento técnico e **contratação** dos recursos necessários para a execução do plano.
 - **Estratégia de comunicação** e suporte técnico com foco na educação ambiental e provocações quanto à consciência ambiental da sociedade. Incluir a proposta de um sistema de comunicação visual claro e intuitivo, utilizando displays e materiais informativos que orientem o público sobre a separação correta dos resíduos, além de outras ações com o cunho de promover a educação para a sustentabilidade.
 - Programa de **treinamento da equipe do evento** prevendo a capacitação de todos os colaboradores envolvidos no evento, incluindo equipes de limpeza, bares, restaurantes, expositores e demais, sobre o Plano de Sustentabilidade, boas práticas a serem adotadas e a importância da sua participação para o sucesso do plano.
 - Definição de **indicadores de monitoramento**.
 - Como parte do Plano de Sustentabilidade a elaboração do **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS** para a gestão de todas as etapas do ciclo de vida dos resíduos gerados durante o evento, contendo um plano de ações específicas para cada fase do evento (montagem, operação, desmontagem) e diferenciado por área do evento (restaurantes, bares, etc.), abrangendo:
 - **Geração e Segregação:** Identificação e classificação dos tipos de resíduos gerados e implementação de métodos eficientes de separação na fonte.



- **Acondicionamento Adequado:** Especificação detalhada e apontamento para a solução com vistas em disponibilizar recipientes adequados para cada tipo de resíduo, considerando o volume e as características específicas de cada um.
 - **Transporte Interno Eficiente:** Definição da logística de coleta e transporte dos resíduos dentro do evento, garantindo agilidade e eficiência no processo, minimizando o impacto visual e operacional.
 - **Triagem e Armazenamento Temporário:** Definição de um local apropriado e processos otimizados para a triagem e armazenamento temporário dos resíduos, considerando a capacidade e os requisitos sanitários.
 - **Coleta e Destinação Final Responsável:** Contratação de empresas devidamente licenciadas para a coleta, transporte e destinação final de todos os resíduos gerados, incluindo reciclagem, compostagem e destinação adequada para o óleo de cozinha, assegurando a rastreabilidade e a conformidade legal.
- **Fase 2: Implementação e Gestão do Plano:** Gestão completa de resíduos, bem como acompanhamento e controle das ações propostas no Plano de Sustentabilidade:
 - **Acompanhamento *in loco*** das ações de sustentabilidade. Equipe atuando em tempo integral durante a montagem, operação e desmontagem do evento, garantindo acompanhamento, coleta de dados e ajustes em tempo real.
 - **Treinamento** dos colaboradores do evento sobre práticas sustentáveis.
 - Organizar e implementar o treinamento das diversas equipes envolvidas no evento.
 - Manual de boas práticas para os colaboradores deve ser elaborado e entregue nesta etapa.
 - Orientação e acompanhamento junto a empresa de limpeza do evento.
 - **Gestão dos Resíduos**
 - Gestão de fornecedores envolvidos nas ações de sustentabilidade.
 - A empresa responsável pela limpeza do evento, que será contratada diretamente pelo FUMTUR, atuará na limpeza geral, disponibilizará os recursos humanos e materiais para a coleta dos resíduos gerados pelo público em geral, bem como contentores e sacos de lixo e ainda prestará apoio na Central de Valorização dos Resíduos.



- Os resíduos especiais como óleo de cozinha e orgânicos compostáveis são responsabilidade da empresa contratada, que deverá disponibilizar contentores especiais para seu armazenamento, bem como sua coleta e destinação final.
 - Os resíduos recicláveis também são responsabilidade direta da empresa contratada, que deverá garantir seu transporte e correta destinação final.
 - Os resíduos classificados como rejeito, que deverão ser encaminhados ao aterro sanitário, serão coletados e terão sua destinação final assegurada pela empresa responsável pela coleta pública, que atua na cidade de Itajaí.
 - Gestão da segregação dos resíduos nas fontes, desde os resíduos gerados na montagem, bem como nas demais fases e áreas do evento, de acordo com o PGRS.
 - Acompanhamento ativo nos processos de acondicionamento e transporte interno dos resíduos dentro do evento.
 - Implementação e acompanhamento de uma Central de Valorização dos Resíduos - CVR para triagem, pesagem e armazenamento temporário de resíduos.
 - A equipe de limpeza contratada do evento atuará na fonte geradora com a coleta, no transporte interno dos resíduos até a CVR e no suporte operacional do acondicionamento temporário e triagem dos resíduos por tipagem.
 - Cabe a supervisão técnica da contratada além da disponibilização dos materiais e tecnologias necessárias, bem como a especificação de equipamentos para a operação da CVR. Ex: mesas para triagem, balança, contentores para o armazenamento temporário adequados a cada tipo de resíduos, etc.
 - Contratação de empresas para coleta, transporte e destinação final, considerando cada necessidade e tipo de resíduo, conforme PGRS.
 - Implementar logística reversa de materiais, quando possível.
- **Comunicação** e engajamento:
- Campanhas de conscientização para o público.
 - Sinalização clara e materiais informativos.
- **Monitoramento** e relatório:
- Acompanhamento dos indicadores de sustentabilidade.
 - Acompanhamento da quantidade de resíduos gerados, coletados e destinados em cada fase do evento e área específica.



- Elaborar relatórios periódicos que consolidam os dados de gerenciamento de resíduos, documentando as ações implementadas, resultados alcançados, dificuldades encontradas e lições aprendidas.
- **Relatório Técnico Completo:** Entrega de um relatório final abrangente ao término da Marejada 2024, contendo informações consolidadas, dados coletados, análise dos resultados e assinatura da equipe de engenharia ambiental.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que essas etapas sejam realizadas de forma eficiente e profissional, minimizando possíveis contratempos e assegurando a qualidade do resultado final.

4. Requisitos Necessários

4.1 Apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço compatível com o objeto do presente processo comprovando a experiência em planos de sustentabilidade para **grandes eventos**, especificamente aqueles com público superior a **100 mil pessoas**, semelhantes à escala da Marejada, uma vez que a MAREJADA 2022 teve 300.000 visitantes. A comprovação dessa experiência se dará por meio da apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica** emitidos por organizadores de eventos anteriores, validando o histórico de sucesso da empresa. O Atestado deverá apresentar os seguintes dados:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do evento, projeto / objeto do contrato;
- Localização e data da realização dos serviços;
- Detalhamento dos serviços executados, com a apresentação do plano, fotos de execução e relatórios.

4.2 Especialização Técnica: É **obrigatória** a presença de um **Engenheiro Ambiental** na equipe, profissional legalmente habilitado para a elaboração e assinatura do **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)**. O responsável técnico (pessoa física) deverá apresentar por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e acompanhado pela respectiva ART - anotação de responsabilidade técnica visando comprovar experiência na execução de serviço compatível com o objeto do presente processo.

- Apresentar Certificado de Registro e Regularidade do Profissional (pessoa física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico pela execução dos serviços.



- A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizada. O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização à comprovação de qualificação técnica exigida neste item. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

5. Estimativa de Valor e Critérios de Julgamento

A referida contratação será realizada por pregão eletrônico, sendo que o fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento considerando o **menor preço global**.

Os serviços estão estimados em **R\$ 122.900,00**, sendo o mesmo definido através da **média** dos valores obtidos nas fontes consultadas. A planilha de composição de preço e os orçamentos consultados, encontram-se em documento específico, denominado Pesquisa de Preço e Valor Referencial.

6. Dotação Orçamentária

As despesas correrão por conta do FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO, despesa **142** (23.695.7.2.140 – 3.3.90.00.00), conforme bloqueio orçamentário em anexo.



7. Condições de Execução

7.1 Local: os serviços serão prestados majoritariamente no local do evento, Centreventos Itajaí, na Av. Ministro Victor Konder, 303, Centro de Itajaí. A Secretaria de Turismo e Eventos irá disponibilizar uma sala de apoio para montagem de um escritório de gestão das operações financeiras, devendo o mesmo estar operacional 5 (cinco) dias antes do início do evento.

7.1.2 A Secretaria de Turismo e Eventos disponibilizará área no evento com estrutura específica como cobertura, piso, água, iluminação para a implantação da **Central de Valorização de Resíduos - CVR**.

7.2 Dias e Horários: deverá ser levado em consideração para a implementação do plano os dias e horários de funcionamento do evento, bem como o período de montagem e desmontagem do mesmo, podendo sofrer alterações operacionais, coordenadas pela equipe da Secretaria de Turismo e Eventos em conjunto com a equipe da contratada.

- Montagem: a partir de 17/09/2024 considerando das 08h às 20h, incluindo finais de semana.
- Evento: de 03 a 20 de Outubro, considerando das 18h às 02h durante a semana e das 10h às 02h nos finais de semana.
- Desmontagem: até o dia 31/10/2024, considerando das 08h às 20h, incluindo finais de semana.
- Observar que estes horários não necessariamente implicam em disponibilização de equipe, são apenas referenciais para a execução do objeto.
 - É fundamental o acompanhamento da equipe, sendo que as datas e horários que serão necessárias a presença *in loco* serão acordadas em conjunto com a equipe da Secretaria de Turismo e Eventos.
- A fase de planejamento e elaboração dos planos é prévia ao período aqui detalhado.

7.3 Normas Técnicas: O projeto deve ser executado com supervisão de um responsável técnico, atendendo às normas para garantir a conformidade legal e a rastreabilidade na execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos, incluindo reciclagem, compostagem e descarte adequado de óleo de cozinha, conforme segue:

- **Empresas habilitadas:** Contratar apenas empresas licenciadas e habilitadas no sistema MTR (Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e de Rejeitos) do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA) ou órgão ambiental equivalente. A licença ambiental garante que a empresa atenda aos requisitos legais e ambientais para operar. É fundamental verificar a validade da licença para todo o período de execução dos serviços.
- **Conformidade com a PNRS:** Seguir as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece a responsabilidade compartilhada entre geradores, transportadores e destinadores de resíduos. As empresas contratadas devem estar em conformidade com a legislação ambiental e florestal vigente.



- **Rastreamento de resíduos:** Exigir o uso do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) para acompanhar o caminho dos resíduos desde a origem até a destinação final, garantindo a rastreabilidade e a conformidade legal.
- **Logística eficiente:** Definir uma logística de transporte que atenda à demanda do evento, com frequências de coleta adequadas e contato direto com os responsáveis pelas empresas contratadas. Monitorar a logística durante o evento e fazer os ajustes necessários.
- **Destinação adequada:** Garantir que a destinação final dos resíduos seja realizada em locais licenciados e adequados, como aterros sanitários para rejeitos, cooperativas de reciclagem para materiais recicláveis e empresas de compostagem para resíduos orgânicos.

8. Obrigação das Partes

8.1 Obrigações da Contratada

8.1.1 Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto ao Fundo Municipal de Turismo.

8.1.2 Manter junto a seu escritório, plantão apto a resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos trabalhos;

8.1.3 Substituir imediatamente, qualquer empregado, que se mostre inconveniente a qualquer pessoa envolvida na festa, ou que se apresente ao trabalho sem uniforme, embriagado ou sob efeito de drogas;

8.1.4 Fornecer todos os equipamentos, insumos, materiais e pessoal necessários para a perfeita realização dos serviços; além de fornecer alimentação e se necessário transporte e hospedagem para os recursos humanos envolvidos na operação;

8.1.5 A CONTRATADA assume integralmente os encargos trabalhistas, sociais, e previdenciários em observância com as normas estabelecidas pela CLT vinculados ou decorrentes do serviço objeto desta licitação, bem como as obrigações assumidas com terceiros, isentando o FUMTUR e o Município de Itajaí de quaisquer responsabilidades sob estes títulos.

8.1.6 A CONTRATADA deverá comparecer em Juízo nas ações trabalhistas e previdenciárias propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra o MUNICÍPIO, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências;

8.1.7 Disponibilizar equipe técnica de plantão durante todo o evento a fim de assegurar que as estruturas permaneçam intactas ao longo do período.

8.1.8 A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de forma a assumir a responsabilidade civil, penal, ambiental pela execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o início dos serviços, sob pena da licitante arcar com todas as responsabilidades junto ao órgão fiscalizador competente.

8.2 Obrigações do Contratante

8.2.1 Realizar reuniões de acompanhamento da execução deste projeto, bem como, definir o cronograma previsto e alinhar e esclarecer todas as dúvidas da Contratada, bem como, apresentação das referências de cores, materiais e todos detalhes existentes neste projeto.

8.2.2 Disponibilizar equipe técnica 24 horas para esclarecimento de dúvidas e para solucionar problemas durante o evento.

8.2.3 Fornecer as informações pertinentes para a elaboração das estratégias de comunicação. Entende-se por informações como dados e características do evento, bem como o Manual de Identidade Visual, o Manual de Identidade Verbal, o Guia do uso de Marca, além dos elementos gráficos, em arquivo digital, como logomarca, fontes, referência de cores, etc.

9. Gestão e Fiscalização

Os serviços terão acompanhamento fiscalizatório dos seguintes funcionários:

Dania Hoger, matrícula nº 2112903, Diretora da Secretaria de Turismo e Eventos, para exercer a função de Fiscal de Execução de Contrato.

Darlan Haussen Martins Jr, matrícula nº 910, Diretor Executivo da Secretaria de Turismo e Eventos, para exercer a função de Fiscal de Gestão do Contrato.

10. Pagamento

O pagamento será creditado em favor da contratada em duas parcelas, sendo a primeira após a entrega e aprovação da **Fase 1: Elaboração do Plano de Sustentabilidade e PGRS**, até o dia 20/09/24, na razão de 50% do valor da contratação; e a segunda parcela após a conclusão da **Fase 2: Implementação e Gestão do Plano**, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão total dos serviços.

11. Vigência



O presente contrato terá vigência até o dia 31 de Dezembro de 2024. Como o mesmo tem por objeto especificamente a edição 2024 da MAREJADA, não cabe renovação do mesmo.

12. Sanções Contratuais

Conforme previsto na Lei 14.133/2021.

13. Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

INTEGRANTE TÉCNICO

Darlan Haussen Martins Jr
Matrícula: 910

Itajaí, 22 de julho de 2024

Datado e assinado digitalmente.

Itajaí/SC, 22 de julho de 2024.

Thiago da Silva Morastoni
Secretário de Turismo e Eventos



SECRETARIA MUNICIPAL DE
TURISMO E EVENTOS

Rua Manoel Vieira Garção, 120 - Edifício Zentower , Sala 1301 - Centro – Itajaí / SC
Fone/Fax: (47) 3348-1080
turismo@itajai.sc.gov.br