

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Introdução

A Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana tem como um de seus objetivos, incentivar a agricultura e pecuária em todas as suas manifestações, através da Festa Nacional do Colono, incentivando o agronegócio, o intercâmbio com agricultores de outras regiões de todo o Brasil. Portanto, é indispensável à festa deste porte, a contratação por meio de Processo Licitatório dos serviços de limpeza e conservação, para o sucesso do evento e satisfação dos visitantes que anualmente supera o número de 140.000 pessoas.

### 2. Objeto e Valor de Referência

#### 2.1 Objeto

Contratação de Serviços de Limpeza durante o Baile da Rainha nos dias 25 e 26 de maio de 2025, durante o Almoço/Café dos Agricultores nos dias 20 e 21 de julho de 2025 e 39ª Festa Nacional do Colono no Parque do Agricultor dias 24 a 27 de julho de 2025.

#### 2.2 Valor de Referência

Descrição	Valor Total
Serviços de Limpeza durante o Baile da Rainha nos dias 25 e 26 de maio de 2025, durante o Almoço/Café dos Agricultores nos dias 20 e 21 de julho de 2025 e 39ª Festa Nacional do Colono no Parque do Agricultor dias 24 a 27 de julho de 2025.	<b>R\$ 159.942,47</b>

### 3. Serviço / Produto

#### 3.1 Descrições conforme cronograma abaixo:

Data	Horário	Quantidade de Funcionários /turno
04/06 Sábado	18h às 00h	6
05/06 Domingo	00h às 06h	6
17/07 Domingo	11h às 00h	6
20/07 Quarta-feira	12h às 18h	12
21/07 Quinta-feira	6h às 12h / 12h às 18h / 18h às 00h	10 / 10 / 10
22/07 Sexta-feira	00h às 6h / 6h às 12h / 12h às 18h / 18h às 00h	10 / 18 / 31 / 36
23/07 Sábado	00h às 6h / 6h às 12h / 12h às 18h / 18h às 00h/	26 / 35 / 40 / 40
24/07 Domingo	00h às 6h / 6h às 12h / 12h às 18h / 18h às 00h/	26 / 40 / 40 / 40
25/07 Segunda-feira	00h às 6h / 6h às 12h / 12h às 18h	10 / 15 / 10
<b>Total</b>		<b>500 funcionários</b>

#### 4. Período de duração dos serviços

O período do serviço será de 9 (nove) dias, conforme cronograma constante do item 3.1.

#### 5. Obrigações do contratado

**5.1. Manter durante os dias contratados um encarregado pela equipe, para supervisionar e coordenar as tarefas, bem como o relacionamento com a coordenação da festa.**

**5.2. Colocar** a serviço apenas pessoal qualificado e treinado, que deverão se apresentar **asseados, uniformizados com crachá/credencial de identificação contendo nome, foto, razão social e telefone da empresa.**

**5.3. Manter** sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

**5.4. Manter** junto a seu escritório, plantão, apto a resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos trabalhos.

**5.5. Substituir** imediatamente, qualquer empregado, que se mostre inconveniente a qualquer pessoa envolvida na festa, ou que se apresente ao trabalho sem uniforme, desasseado, embriagado ou sobre efeito de drogas.

**5.6. Fornecer** treinamento básico a seus empregados, a respeito das atrações da festa.

**5.7. Instruir** seus empregados, quanto à importância da festa para a cidade, e o quanto é importante ser cortês e prestativo com os turistas que visitam a festa;

**5.8. Segurar** seus empregados contra riscos de acidentes no trabalho.

**5.9. Fornecer** todos os equipamentos e materiais de limpeza (porta-papel toalha, porta-sabonete líquido papel-higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos reforçados para lixeiros grandes e pequenos, detergente, desinfetante, vassoura, panos para limpeza, baldes, escovas, álcool, etc ) para a realização dos serviços, mediante aprovação da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana através da funcionária designada pela mesma, conforme descritivo anexo deste Termo de Referência.

**5.10. Fornecer** todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) para seus funcionários.

**5.11 FORNECER RELOGIO PONTO BIOMETRICO DEVIDAMENTE HABILITADO PERANTE OS ORGAOS COMPETENTES**, para o controle de entrada e saída dos funcionários conforme solicitado no edital e o **relatório diário** deverá ser apresentado para a Fiscal do contrato para aferição e controle;

**5.12. Responder** por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho, do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

**5.14. Providenciar** a reposição do funcionário alocado para o serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, mesmo por greve da categoria;

**5.15. As** empresas participantes deverão apresentar além da proposta global, planilha de composição de custos e escala de trabalho apontando a quantidade de funcionários por dia e por turno de trabalho, conforme cronograma do item 3.1;

**5.14** A Contratada deverá apresentar no ato do pagamento, os comprovantes de recolhimento e/ou pagamento do faturamento da folha de pagamento do funcionário e/ou contrato temporário.

**5.16. Responder**, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;

**5.17. Não** transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

**5.18. Substituir**, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer equipamento que não estiver em plena condição de uso;

**5.19. Efetuar** em dia o pagamento de seus funcionários, independentemente do dia do pagamento realizado pelo Município;

**5.20. Permitir** o remanejamento do local de trabalho da escala proposta, podendo ser alterada de acordo com as necessidades da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

**5.21. Fornecer** nota fiscal dos serviços prestados;

**5.22** A contratada deverá fornecer, no mínimo, 06 (seis) caçambas diárias para armazenamento do lixo coletado, devendo ser de responsabilidade da contratada a destinação final do lixo, podendo este serviço ser terceirizado para empresa habilitada;

**5.23** O lixo das caçambas deverá ser retirado na medida em que estiverem cheias;

**5.24** Disponibilizar Rádios (06) Seis para comunicação interna entre a contratada e a Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

**5.25.** Disponibilizar 100 lixeiras com capacidade de 150 litros identificadas para lixo orgânico e 100 lixeiras com capacidade de 150 litros para lixo reciclável.

## **6. Obrigações da contratante**

**6.1.** Efetuar o pagamento em 02 parcelas, mediante empenho, sendo a primeira (no valor de 50%) até 05 (cinco) dias após o término do evento, e a segunda parcela até 15 (quinze) dias após o término do evento, realizando todas as retenções dos impostos devidos.

**6.2. Designar** o servidor Jorge Andriani – Assessor Executivo da Secretaria da Agricultura e Expansão Urbana, para fiscalizar os serviços contratados.

## **7. DAS AMOSTRAS**

A apresentação de amostras de todos os produtos de higiene e limpeza será exigida após a adjudicação da empresa vencedora, que terá o prazo de 48 horas para apresentá-las, na Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, localizada na Rua Mansueto Felizardo Vieira, 557 – Bairro Baía – Parque do Agricultor, CEP 88.318-076, Itajaí/SC. Telefone: (47) 3346-5500.

**7.1** A apresentação das amostras e sua aprovação pelo Fiscal do Contrato será condição obrigatória para assinatura do termo contratual.

**7.2.** As amostras deverão ser apresentadas em embalagens lacradas, informando o fabricante e demais qualidades do produto.

**7.3.** Estando às amostras em conformidade serão emitidos laudo positivo, o qual obrigatoriamente

dever ser juntado ao processo.

**7.4. Fornecer** todos os equipamentos e materiais de limpeza presentes no item 10 deste termo de referência de acordo com as quantidades e descrições, **inclusos ao preço total do serviço**.

**7.5.** Será admitido o fornecimento de materiais/peças por terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, etc.), desde que tal fato não implique em custos adicionais ao Contratante, não caracterizando essa concessão qualquer prejuízo à responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia do material de limpeza, higienização, etc., demais obrigações pertinentes à execução dos serviços, este último de competência exclusiva da CONTRATADA.

**7.6** A Contratada deverá entregar todos os materiais de limpeza e higienização e suas respectivas quantidades presentes no item 10 em até 02 (dois) dias anteriores ao início do contrato, em local designado pela Contratante e com a assinatura de recebimento de um fiscal nomeado pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, sob pena de rescisão do contrato.

## **8. Qualificação das Proponentes**

**8.1** Atestado em nome da empresa proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou presta serviço pertinente e compatível em característica operacional para Festa de Grande Porte (com público superior a 70 mil pessoas), tendo em vista o público da última edição na qual contou com mais de 140 mil pessoas, conforme matéria veiculada no portal oficial do Município de Itajaí (<https://itajai.sc.gov.br/noticias/30709/146-mil-pessoas-prestigiaram-a-38-festa-nacional-do-colono-de-itajai> )

## **9. Sanções administrativas para o caso de inadimplemento contratual**

**9.1.** No caso de não cumprimento da escala de trabalho, ou de qualquer item constante na proposta da licitante vencedora serão aplicados à contratada multa moratória de valor equivalente a 10% do valor do contrato.

## **9. Dotação Orçamentária**

As Despesas correrão por conta da dotação orçamentária 189 da Secretaria da Agricultura e Expansão Urbana do exercício 2025.

## **10 - RELAÇÃO DE MATERIAIS**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	100	Fardos de papel toalha branco cremado interfolhado 100% celulose virgem-fardos com 1000 folhas.
02	30	Sabonete líquido perolado viscoso (embalagem de 5 litros)
03	1950	Rolos de papel higiênico (60m cada rolo)
04	520	Saco de lixo capacidade de 20 litros 0,10 MC - Unidade
05	1550	Saco de lixo capacidade de 150 litros 0,12 MC - Unidade
06	20	Toalheiro para papel interfolhado em ABS - Unidade
07	25	Saboneteira em ABS com reservatório de capacidade de 800ml - unidade
08	30	Suporte para papel higiênico rolo em ABS - Unidade
09	30	Lixeira com tampa capacidade de 20 litros



10	200	Lixeira com tampa capacidade de 150 litros
11	40	Detergente – (embalagem de 5 litros)
12	60	Desinfetante para banheiro (embalagem de 5 litros)
13	30	Vassoura de nylon
14	80	Panos para limpeza para de chão
15	20	Baldes (20 litros)
16	15	Litros de álcool
17	10	Rastel de aço
18	20	Esponja de louça

**FLÁVIA CRISTINA FAITA SEHN**  
Secretária de Agricultura e Expansão Urbana