

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica, através do sistema de registro de preço, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM EVENTOS** com o fornecimento de materiais, em diversos eventos, como: Marejada, Natal, Réveillon, Festa do Peixe, Receptivo de Navios de Cruzeiros Marítimos dentre outros apoiados e/ou realizados pelo FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO além da execução da limpeza geral após a realização dos eventos no Centreventos.

Destaca-se, que devido à natureza dos serviços, com volume de horas variável de acordo com a necessidade de cada evento, solicitamos que o processo licitatório seja um registro de preços.

Ainda assim, cumpre-nos ressaltar que neste registro de preço engloba-se os eventos promovidos e/ou apoiados pelo Fundo Municipal de Saúde, Fundação Cultural de Itajaí e Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania.

2. JUSTIFICATIVA

O Fundo Municipal de Turismo tem por objetivo maior o incentivo ao Turismo em todas as suas manifestações. Portanto, é indispensável em eventos públicos, devido ao grande número de pessoas que os prestigiam, a presença do serviço de Limpeza e Manutenção para o bom andamento dos acontecimentos, mantendo a higiene e satisfação do público. Ainda se justifica pela necessidade de manutenção do espaço Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira, com a limpeza geral após a realização de cada evento sediado no espaço.

3. VALOR DE REFERÊNCIA

Serviço	Unid. Medida	Quantidade	Valor Hora	Valor Total
66139 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Homem/Hora	23.000 horas	R\$41,04	R\$943.920,00

* As despesas serão apropriadas no orçamento do Fundo Municipal de Turismo, Fundo Municipal de Saúde, Fundação Cultural de Itajaí e Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania.



* Em ANEXO consta a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS referência.

Materiais que deverão ser empregados na execução dos trabalhos:

Estimativa de uso de materiais, baseada em eventos anteriores. Ressalta-se que o valor expresso no item 3, refere-se aos serviços de limpeza com fornecimento de materiais. A tabela abaixo se vale **apenas como referência dos materiais empregados nos serviços.**

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA		
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO
1	4.000	PAPEL TOALHA BRANCO CREPADO INTERFOLHADO 100% CELULOSE VIRGEM – FARDOS COM 1000 FOLHAS
2	220	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO VISCOSO – BOMBONAS DE 5 LITROS
3	3.200	PAPEL HIGIÊNICO 30 METROS BRANCO 100% CELULOSE VIRGEM - UNIDADE
4	8.500	SACO DE LIXO CAPACIDADE 40 LITROS 0,10 MC - UNIDADE
5	7.000	SACO DE LIXO CAPACIDADE 150 LITROS 0,14 MC - UNIDADE
6	100	TOALHEIRO PARA PAPEL INTERFOLHADO EM ABS - UNIDADE
7	120	SABONETERIA EM ABS COM RESERVATÓRIO DE CAPACIDADE DE 800ML - UNIDADE
8	150	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO EM ABS - UNIDADE
9	200	LIXEIRA COM TAMPA CAPACIDADE DE 30 LITROS
10	100	LIXEIRA COM TAMPA CAPACIDADE DE 100 LITROS
11	150	DESINFETANTE FENÓLICO CONCENTRADO - 5 LITROS
12	15	EXTENSOR 4,5 METROS PARA LIMPEZA DOS VIDROS
13	20	RODO VICE VERSA 45 CM
14	80	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA 50 LITROS
15	25	DESINCRUSTANTE 5 LITROS
16	40	LIMPA VIDROS 5 LITROS

4. METODOLOGIA

Os serviços de limpeza e conservação em eventos serão prestados de acordo com as particularidades de cada evento, como data, local e porte do evento.

Limpeza geral de todas as dependências do Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira (31.412 m²), e do espaço do lado esquerdo da entrada do Centreventos – Centro

Comercial Portuário, popularmente chamado de “Vila da Regata” (36.000 m²), incluindo as Salas da Administração da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, Pavilhão Central do Centreventos, Mezanino 1 e 2 (camarotes) do Centreventos, Anexo do Pavilhão Central do Centreventos, Auditório e o seu Hall de Entrada, Todos os Banheiros (dos locais mencionados) e, em todo o terreno que circunda essas áreas, durante a realização dos eventos promovidos pela Contratante. **O volume global de horas constante no item 3, (23.000 horas) será utilizado de forma gradual no período de vigência da ata de registro de preços, de acordo com a necessidade de cada evento, mediante emissão de nota de empenho específica para cada ocasião.**

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

Áreas Internas :

- ☒ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- ☒ remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ☒ proceder a lavagem de assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- ☒ varrer, remover manchas do piso;
- ☒ varrer, passar pano úmido, com produto adequado, e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, madeira e outros;
- ☒ varrer os pisos de cimento;
- ☒ limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- ☒ abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete gel;
- ☒ retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ☒ retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Contratante;
- ☒ passar pano umedecido em álcool nos tampos das mesas de fórmica ou com vidro;
- ☒ limpar os corrimões;
- ☒ limpar os elevadores com produtos adequados;
- ☒ executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ☒ limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ☒ limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ☒ limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- ☒ lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ☒ limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ☒ limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- ☒ lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e outros

com detergentes, encerar e lustrar;

- ☒ limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- ☒ retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- ☒ efetuar a limpeza nos equipamentos de informática, com produtos e materiais adequados, tomando cuidados especiais para evitar danos aos mesmos;
- ☒ executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- ☒ limpar todos os vidros(face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- ☒ limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- ☒ limpar forros, paredes e rodapés;
- ☒ limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ☒ limpar persianas com produtos adequados;
- ☒ remover manchas de paredes;
- ☒ limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- ☒ proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Áreas Externas

- ☒ remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- ☒ varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e outros;
- ☒ coletar e retirar o lixo (papéis, folhas secas e etc.) das áreas pavimentadas ou calçadas e não pavimentadas (jardim ou área verde), em seguida acondicionar em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante;
- ☒ molhar as gramas e plantas existentes no jardim ou área verde;
- ☒ executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ☒ Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- ☒ Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e outros, encerar e lustrar;
- ☒ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ☒ Varrer as áreas pavimentadas;
- ☒ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- ☒ Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- ☒ proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e veículos;

5. PRAZO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

As obrigações e condições previstas neste Termo de Referência serão somadas as do contrato de prestação de serviços futuros.

O prazo de execução de cada serviço será especificado em ordem de serviço própria, por evento a ser realizado e será comunicado a contratada com o mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto ao órgão contratante;

Manter junto a seu escritório, plantão, que deverá ser no máximo num raio de 20 KM do centro de eventos, gerente ou responsável apto a resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos trabalhos.

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 sob efeito de drogas, até 24 (vinte e quatro) horas da notificação;

É expressamente proibido que os funcionários fumem ou consumam bebidas alcoólicas durante o horário de serviço. Por questão de segurança, os funcionários não poderão trabalhar usando acessórios (brincos, colares, dentre outros) e, sendo o caso, deverão manter os cabelos amarrados.

Fornecer treinamento básico a seus empregados, a respeito das atrações dos eventos. Instruindo seus empregados, quanto à importância destes para a cidade, e o quanto é importante ser cortês e prestativo com os turistas que o visitam.

Segurar seus empregados contra riscos de acidentes no trabalho. A cobertura da apólice deverá ser para danos materiais, danos corporais e danos morais, durante o período de sua execução.

A contratada deverá varrer os pátios e arruamentos que fazem parte do local do evento, a cada dois dias com varredoura motorizada, em eventos com mais de 05 dias de duração.

Fornecer todos os equipamento e materiais de limpeza (papel-higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos reforçados para lixeiros grandes e pequenos, detergente, desinfetante, vassoura, panos para limpeza, baldes, escovas, álcool, dispenser de papel, saboneteira, etc.) para a realização dos serviços mediante aprovação do órgão contratante, através de funcionário designado pela mesma conforme descritivo, incluso no item **3** deste termo de referência.

Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) para seus funcionários, de acordo com a legislação de Medicina e Segurança do Trabalho; manter um técnico de Segurança e Medicina do Trabalho durante a execução dos trabalhos.

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;

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

As empresas participantes deverão apresentar, além da proposta global, planilha de composição de custos.

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.

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;

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

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

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

Efetuar uma limpeza geral antes e depois de cada evento, com os seguintes equipamentos, que serão utilizados pela CONTRATADA, para facilitar e acelerar o processo de limpeza:

Refazer os serviços que não obedeçam às regras estabelecidas, no prazo razoável, a ser definido pelo Fundo Municipal de turismo no caso concreto;

Zelar pela disciplina de seus funcionários, pela produtividade e qualidade do serviço;

Assumir suas despesas decorrentes da execução dos serviços e eventual entrega de materiais, bem como pela correta aplicação da legislação atinente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

Fornecer nota fiscal dos serviços prestados.

Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 14.133/21, bem como outras previstas no instrumento convocatório e anexos:

Respeitar o piso salarial e condições estabelecidas em acordo coletivo da categoria, estipulado pelo Sindicato correspondente;

Substituir, sempre que exigido pela contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório a sua disciplina, até 24 (vinte e quatro) horas da notificação;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais, junto ao setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Itajaí.

Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos, horários e locais dimensionados pela contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto, conforme o estabelecido;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

Apresentar mensalmente relatório de atividades.

7. DOS EQUIPAMENTOS:

Serão utilizados os seguintes equipamentos durante a execução dos serviços:

- 02 carrinhos manuais, com 04 rodas, fechado nos 04 lados, para transporte de lixo;
- 03 máquinas tipo soprador / aspirador;
- 02 máquinas para aspirar água;
- 02 máquinas lavadoras sanitizadoras;
- 01 máquina para lavagem de pisos tripulada;
- 01 máquina varredora tripulada;
- 01 lavadora de piso portátil a bateria;

- Relógio ponto e software.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 14.133/2021, bem como outras previstas no instrumento convocatório e anexos:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;

Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços;

Disponibilizar instalações físicas e condições de trabalho para o pessoal designado;

Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados;

Tratar os funcionários da contratada com respeito e dignidade, não permitindo a execução de funções em desacordo com o pactuado;

Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato;

Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e faltas e defeitos;

Aplicar as sanções administrativas, quando necessário;

Indicar as áreas onde os serviços serão executados, com antecedência de no mínimo 10 dias.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA), ter executado serviço pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, ou seja, serviços de LIMPEZA em eventos de grande porte e que tenham sistema de controle de acesso, para pelo menos 100.000 (cem mil pessoas) e no mínimo 8.539 horas trabalhadas em um mesmo evento, em ambiente aberto e fechado, uma vez que o maior evento realizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO – FUMTUR é a MAREJADA – A Maior Festa Portuguesa e do Pescado do Brasil, que em sua última edição no ano de 2024 recebeu mais de 200 mil visitantes, conforme matéria veiculada no site oficial do MUNICÍPIO DE ITAJAÍ (<https://ndmais.com.br/noticias/marejada-2024-evento-atrai-mais-de-200-mil-visitantes-e-fatura-r-7-milhoes/>); bem como na última edição ter sido utilizada mais de 18.000 mil

horas de serviço, conforme empenhos nº 202/2024 e 262/2024.

Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do evento; local e data do evento; público total do evento e número total de horas trabalhadas no evento.

Não serão aceitos atestados onde os serviços foram prestados em eventos a céu aberto e sem controle de acesso.

RonaldoJanssonJunior
SecretárioMunicipaldeTurismoe Eventos