

TERMO DE REFERÊNCIA

Objetivo: Conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e carregamento de equipamentos e materiais.

Unidade Requisitante: Secretaria de Turismo, Fundação Municipal de Esportes, Fundação Cultural e Fundo Municipal do Meio Ambiente e Fundação Cultural de Balneário Camboriú.

Área Técnica/Equipe de Planejamento/Agente responsável pela elaboração do ETP:

Nome Completo: Priscila Geissmann

Matrícula: 11.857

Cargo: Turismóloga

Unidade de Lotação: Secretaria de Turismo

E-mail: priscila.geissmann@bc.sc.gov.br e Telefone (47) 3267.7067.

Nome Completo: Rafael Diogo Amâncio

Matrícula: 56.734

Cargo: Diretor de Marketing e Projetos

Unidade de Lotação: Secretaria de Turismo

E-mail: rafael.amancio@bc.sc.gov.br e Telefone: (47) 3267.7067

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e carregamento de equipamentos e materiais visando garantir a realização dos diversos eventos a serem promovidos e apoiados pela Secretaria de Turismo, de demais Órgãos da Administração Pública Municipal.

1.2. Trata-se de um serviço não continuado a ser contratado por meio de registro de preços, na modalidade hora/homem, visando flexibilidade e eficiência no atendimento às necessidades de cada evento.

1.3. Os serviços incluirão: limpeza geral das áreas utilizadas para eventos, incluindo coleta de resíduos; carregamento e movimentação de materiais, equipamentos e mobiliários relacionados aos eventos.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, de acordo com inc. III, § 1º, art. 3º da Instrução Normativa SCM nº 005/2024.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

Item	Serviço	Unidade medida	Quant.
2	Carregador	hora/homem	1862
1	Agente de Limpeza	hora/homem	4262

1.3.1. Atribuições gerais

- Cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários preestabelecidos;
- Apresentar-se uniformizados, bem aparentados, sempre barbeados, cabelos presos, limpos e calçados apropriados;
- Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- Deixar a área de trabalho, posto ou área de vigilância determinada, somente após o encerramento do tempo previsto para o evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;
- Comunicar ao preposto e à fiscalização do Município, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio ou o evento do Município;
- Zelar pelos bens móveis, decorações e pertences que estejam nos locais dos eventos, como camarins, camarotes e outros;

1.3.2. Atribuições específicas

1.3.2.1. Agente de Limpeza

- Os serviços de limpeza deverão ser executados nos locais indicados pelo órgão contratante responsável por cada evento, para manter a higiene e organização dos locais.
- Executar trabalhos de conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens móveis e imóveis para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza. Devem seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.3.2.2. Carregadores

- Os serviços de carregamentos deverão ser executados nos dias e locais determinados por órgão contratante para a realização dos eventos.

- b) Serão responsáveis pelo carregamento de equipamentos e demais objetos necessários para a montagem e desmontagem da estrutura dos artistas e dos órgãos contratantes que realizarão seus shows e eventos em Balneário Camboriú.
- c) Deverá zelar pelos objetos que carregará, para que os mesmos não venham a sofrer avarias na execução do serviço.
- d) Deverá ficar à disposição durante a realização do evento para eventuais necessidades que venham ocorrer.
- e) Devem seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.4 PRAZOS DO CONTRATO

1.4.1. 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. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com Parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4.2. O Município poderá dispensar o termo de contrato e substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme o inc. II art. 95 da Lei 14.133/2021.

1.5. INDICAÇÕES DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1.5.1 Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados, sob demanda de acordo com o período e itens especificados na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo órgão requisitante, a depender da programação dos eventos, dentro do perímetro urbano do município de Balneário Camboriú.

1.5.2. Os serviços serão realizados nos locais onde ocorrerem os eventos promovidos e apoiados pela Secretaria de Turismo, bem como demais órgãos da Administração Pública, incluindo áreas públicas e privadas, conforme definido em cada demanda específica.

1.5.3. O recebimento provisório será realizado após a conclusão de cada etapa, com a verificação da conformidade técnica. O recebimento definitivo será efetivado após validação final pelo gestor do contrato, garantindo a plena execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação de serviços de limpeza e carregamento surge da crescente demanda de eventos promovidos e apoiados pela Secretaria de Turismo de Balneário Camboriú. Esses eventos, que atraem um grande número de visitantes e

participantes, são de grande importância para a promoção do turismo, o desenvolvimento econômico e a visibilidade do município.

Para garantir o sucesso e a organização desses eventos, é fundamental que os locais onde eles acontecem estejam limpos, organizados e adequadamente preparados antes, durante e após as atividades. A falta de serviços adequados de limpeza e carregamento compromete a segurança, o conforto dos participantes e a imagem positiva da cidade, além de causar impactos negativos à sustentabilidade ambiental e ao bem-estar público.

Além disso, a contratação desses serviços garante que as demandas logísticas dos eventos sejam atendidas de maneira eficiente e ágil, evitando atrasos na montagem e desmontagem de estruturas, bem como problemas relacionados à manutenção da higiene e ao descarte adequado de resíduos.

Portanto, do ponto de vista do interesse público, a contratação é essencial para assegurar a qualidade e a reputação dos eventos do município, contribuindo para o fortalecimento da economia local e para a promoção contínua de Balneário Camboriú como um destino turístico de destaque.

A decisão de efetuar esta contratação está respaldada pelo estudo técnico preliminar, que analisou o mercado, as demandas específicas dos eventos e os resultados positivos obtidos com contratações similares realizadas anteriormente. Adicionalmente, a solução atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo conformidade legal e eficiência administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para atender às necessidades da Secretaria de Turismo de Balneário Camboriú e demais secretarias, Fundos e Fundações, é a contratação de serviços de limpeza e carregamento por meio do modelo de contratação por hora/homem, utilizando o sistema de registro de preços. Esta abordagem foi definida após análise técnica e econômica, levando em consideração a flexibilidade necessária devido à variabilidade do calendário de eventos e às diferentes demandas específicas de cada evento.

3.2. A prestação dos serviços será realizada com base em uma planilha de preços unitários, na qual o valor de referência será definido por hora de trabalho de cada profissional alocado.

3.2. O contrato permitirá ajustar a quantidade de profissionais e horas contratadas de acordo com a necessidade de cada evento, garantindo que os recursos sejam alocados de forma eficiente e proporcional à demanda.

3.3. O registro de preços assegura que os serviços sejam requisitados conforme a programação atualizada, evitando custos desnecessários em períodos de menor demanda.

3.4. A empresa contratada deverá assegurar a gestão e a supervisão contínuas da equipe alocada, garantindo o cumprimento das normas de segurança do trabalho e a qualidade dos serviços.

3.5. A empresa contratada deverá assegurar a gestão e a supervisão contínuas da equipe alocada, garantindo o cumprimento das normas de segurança do trabalho e a qualidade dos serviços.

3.6. Além disso, será exigida disponibilidade imediata para substituição de profissionais em caso de faltas ou emergências, sem interrupção na execução dos serviços.

3.7. A contratada deverá fornecer a seus empregados uniformes de acordo com o clima da região, crachás de identificação, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários aos trabalhadores, e **disponibilizar materiais e seus complementos necessários a demanda dos serviços**.

3.8. Garantir a pontualidade e a eficiência na execução das atividades, atendendo aos prazos estabelecidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação de serviços de limpeza e carregamento que atendam às demandas dos eventos promovidos e apoiados pela Secretaria de Turismo, é essencial definir requisitos claros e alinhados com os padrões de qualidade, sustentabilidade, eficiência e conformidade legal. Abaixo estão os principais requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução ideal.

4.2. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada em serviços de limpeza e carregamento em eventos de médio e grande porte. A comprovação deve ser feita por meio de atestados de capacidade técnica.

4.3. A contratada deverá comprovar que possui escritório num raio de até 200km do Município de Balneário Camboriú, conforme justificativa constante no anexo I do Termo de Referência.

4.4. A equipe de limpeza e carregamento deve ser treinada e qualificada para atuar em ambientes de alta circulação de pessoas, garantindo a eficiência no cumprimento das tarefas com segurança e qualidade. Todos os profissionais disponibilizados deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

4.5. A empresa deve fornecer os equipamentos necessários para a realização dos serviços, incluindo equipamentos, insumos e dispositivos de proteção individual (EPIs).

4.6. Os equipamentos devem estar em conformidade com as normas de segurança.

4.7. Deve ser garantida a execução contínua dos serviços durante o evento, com equipes em turnos, para que não haja interrupção na limpeza dos espaços e no carregamento de materiais essenciais à organização do evento.

4.8. A empresa contratada deve implementar práticas de gestão de resíduos sólidos, incluindo a coleta seletiva, destinação adequada e incentivo à reciclagem. É necessário que a empresa utilize produtos de limpeza que sejam biodegradáveis e ecologicamente corretos, minimizando o impacto ambiental. Além disso, os materiais de embalagem e sacos de lixo utilizados devem ser, preferencialmente, recicláveis ou compostáveis. Deve adotar práticas que visem à redução do consumo de água e energia, promovendo ações que contribuam para a sustentabilidade do evento.

4.9. As atividades deverão ser executadas com o mínimo impacto ambiental, utilizando

técnicas e materiais sustentáveis sempre que possível.

4.10. A empresa contratada deve estar em conformidade com as legislações trabalhistas e previdenciárias, garantindo que seus funcionários possuam contrato formal.

4.11. A empresa contratada deve garantir que seus funcionários utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) conforme as Normas Regulamentadoras (NRs), como a NR-6.

4.12. A empresa deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para o início e término dos serviços.

4.13. A empresa deve ter capacidade de resposta rápida para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o evento, como acúmulo de lixo, falhas na coleta seletiva ou necessidade urgente de carregamento.

4.14. A empresa deve demonstrar capacidade de escalar suas operações de acordo com o porte do evento.

4.15. Deve ser capaz de planejar, organizar e coordenar a logística de limpeza e carregamento de forma integrada com os organizadores do evento, assegurando que todas as etapas ocorram conforme planejado e sem interrupções.

4.16. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.17. Todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem de equipe de limpeza ou carregamento, caso necessário, serão de responsabilidades da contratada.

4.18. A empresa responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante execução do serviço.

4.19. Os requisitos descritos são necessários e suficientes para assegurar a contratação de uma empresa capacitada e comprometida com a prestação de serviços de qualidade. Esses critérios visam atender às necessidades do município, promovendo eficiência, sustentabilidade e respeito às normas legais, sem comprometer a competitividade da licitação.

4.20. A empresa contratada deve atender aos cronogramas estabelecidos para a limpeza e carregamento, garantindo que os locais do evento estejam prontos nos horários definidos. A equipe de limpeza ou carregamento deverá se apresentar em data, horário e local determinados pela Secretaria de Turismo e demais Órgãos Requisitantes, que encaminharão a ordem de serviço com, no mínimo, 5 dias de antecedência da realização do evento.

4.21. A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização e avaliação contínua por parte da equipe técnica da Administração.

5. JUSTIFICATIVA NOS CASOS DE LICITAÇÕES NÃO EXCLUSIVAS

5.1. O processo licitatório desta contratação não ocorrerá de forma exclusiva conforme o Decreto Municipal nº 8.981/2018, pois é factível no caso de valores elevados, como aqui apresentado. Ao possibilitar a mais ampla participação e um maior alcance em uma licitação pode beneficiar o comprador ao aumentar a competição, fornecer uma gama mais ampla de opções, promover a inovação e a qualidade, reduzir riscos e garantir um

processo transparente e imparcial. Quanto mais fornecedores participarem da licitação, maior será a competição, o que pode resultar em propostas mais competitivas e melhores preços para o órgão.

6. JUSTIFICATIVA PARA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.1. Conforme análise técnica, a presente licitação não detém alta complexidade técnica ou características de grande vulto, dessa forma, considerando que não se trata de um objeto que exija a união de competências técnicas complementares ou grandes investimentos financeiros, não se faz necessário elaborar justificativa específica sobre a permissão ou vedação de consórcios para a execução do objeto licitado, conforme a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através do @PAP 23/80107593.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O contrato será executado de forma a assegurar o pleno alcance dos resultados pretendidos, conforme detalhamento abaixo:

7.2. A contratada será responsável por fornecer os serviços definidos no escopo da contratação, respeitando os prazos, cronogramas e especificações técnicas estabelecidas, garantindo que os locais do evento estejam prontos nos horários definidos. A equipe de limpeza ou carregamento deverá se apresentar em data, horário e local determinados pela Secretaria de Turismo e demais órgãos requisitantes **que encaminharão ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento com, no mínimo, 5 dias de antecedência da realização do evento.**

7.3. O prazo para execução de cada serviço será especificado na ordem de serviço, conforme o evento a ser realizado. A contratada deverá disponibilizar toda a sua equipe com uma antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início das atividades de cada evento.

7.4. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e ou autorizações de fornecimento emitidas pelo contratante, que deverá acompanhar e avaliar a execução de cada etapa, atestando a sua conformidade com as condições contratuais, para garantir a transparência e a qualidade dos serviços prestados.

7.5. Os serviços serão realizados nos locais especificados pela Contratante, com responsabilidade integral da contratada quanto à mobilização de recursos e logística necessários para atender às localidades determinadas.

7.6. Além disso, será exigida disponibilidade imediata para substituição de profissionais em caso de faltas ou emergências, sem interrupção na execução dos serviços.

7.7. Fornecer a seus empregados uniformes de acordo com o clima da região, crachás de identificação, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), protetor solar, capas de chuva e disponibilizar materiais e seus complementos necessários a demanda dos serviços.

7.8. Garantir a pontualidade e a eficiência na execução das atividades, atendendo aos prazos estabelecidos.

7.9. Arcar com todas as despesas de alimentação, transporte e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados.

7.10. Transportar os colaboradores devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local de cada evento, com veículos próprios, se for o caso.

7.11. Disponibilizar um funcionário para coordenar os trabalhos dos colaboradores.

7.12. Disponibilizar equipamentos e vestimentas necessários para execução de cada evento, tais como:

- Luvas de latex descartáveis;
- Luvas de borracha;
- Toucas descartáveis ou bonés;
- Baldes, rodos, vassouras, pás de lixo, panos de chão e de limpeza geral;
- Máscaras descartáveis para eventos gastronômicos.

7.13. Apresentar, ao início dos serviços, quando solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do contratante.

7.14. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos ou substituições solicitadas pelo contratante, esta com a finalidade de substituir a mão de obra inadequada e desidiosa.

7.15. Relatar ao preposto e ao contratante qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços.

Inspecionar os locais, por seu preposto, obrigatoriamente, 01 (uma) vez por dia.

7.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender no prazo exigido.

7.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

7.18. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

7.19. Arcar com todas as despesas de seguros para cobrir equipamentos, materiais e serviços gerais aplicados direta ou indiretamente nos serviços em questão, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custos da execução dos serviços e demais afins, não havendo nenhum outro valor a ser exigido do contratante.

7.20. Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, social e trabalhista, com relação à execução do objeto deste Termo de Referência.

7.21. Arcar com todo ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenham

causado ao Município de Balneário Camboriú/SC e/ou a terceiros, respondendo por si, seus empregados e prepostos.

7.22. O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado pela equipe gestora designada pela Administração Municipal.

7.23. O recebimento provisório será realizado após a conclusão de cada etapa, com a verificação da conformidade técnica. O recebimento definitivo será efetivado após validação final pelo gestor do contrato, garantindo a plena execução do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. FISCAIS E GESTORES;

8.1.1. Secretaria de Turismo: O Gestor será o Diretor de Marketing e Projetos e os fiscais serão os membros da Comissão Permanente de Eventos, nomeados através do Decreto nº 12.136, de 24 de fevereiro de 2025.

8.1.2. Fundação Cultural: O Gestor será Allan Muller Schoreder e a Diretora Administrativo e Financeiro Rosana Reis Raiser. O fiscal setorial será Edvaldo Alves Rocha Junior.

8.1.3. Fundação de Esportes: O Gestor será o Diretor Presidente Diogo Balena Catafesta, Portaria de nomeação 32.156/2025. Fiscal Administrativo e Setorial será a Diretora do Departamento Administrativo Financeiro Salete Rosso Lemos, Portaria 32.411/2025.

8.1.4. Meio Ambiente: O Gestor será o Secretário Nelson Oliveira, matrícula 56087. O fiscal setorial será Natália Cruz dos Santos, matrícula 56.675 e Fiscal Administrativo Roberto Grambow, matrícula 56.846.

8.2. A comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, se dará por protocolo eletrônico 1Doc (inclusive notificações), e-mail ou contato telefônico. Caberá a contratante acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, a utilização do Protocolo Eletrônico do Município, na forma do Decreto nº 9.689/2019.

8.13. Para fins de pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços contratados serão remunerados pelo contratante após a execução dos serviços em cada evento promovido, desde que tenham sido prestados com excelência, nos termos deste documento, do Edital, no prazo de até 10 dez dias úteis após a entrega da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.

9.2. Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

9.3. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

9.4. Para assegurar o cumprimento integral do contrato, fica estabelecida a possibilidade de glosa parcial ou total de pagamentos nas situações em que forem identificadas falhas, descumprimento de prazos ou não conformidade técnica nos serviços prestados.

9.5. A retenção será proporcional à extensão das inadequações detectadas e devidamente formalizada pela equipe de fiscalização do contrato, respeitando o contraditório e ampla defesa da contratada.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação pública, na modalidade **Pregão**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de **menor preço**, visando assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da Administração Municipal, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica e, ademais o parcelamento da solução não será adotado, considerando que:

- a) A execução do objeto configura um sistema único e integrado, onde a fragmentação pode comprometer a eficiência e a eficácia na entrega dos resultados pretendidos;
- b) A contratação de um único fornecedor possibilita maior controle por parte da Administração, reduzindo os riscos relacionados à execução, além de assegurar a padronização e a responsabilidade única sobre os resultados;
- c) A economia de escala e a otimização dos custos de gestão contratual são alcançadas com a concentração do fornecimento ou prestação do serviço em uma única empresa contratada.

10.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital:

- a) Habilitação jurídica; conforme previsto no edital;
- b) Habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme previsto no edital; e
- c) habilitação econômico-financeira, conforme previsto no edital

10.4. Relativo à qualificação técnica, para comprovar sua capacidade técnica a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovando a execução do(s) serviço(s).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa financeira para a contratação de serviços de limpeza e carregamento para o município, totalizando **R\$ 166.774,38 (cento e sessenta e seis mil e setecentos e setenta e quatro reais e trinta e oito centavos)** foi calculada com base em análise retrospectiva de ata de registro de preços associados a este tipo de serviço no ano de 2023, no município de Balneário Camboriú, bem como de Atas e contratações similares em outros órgãos públicos conforme busca ao PNPC – Portal Nacional de Contratações Públicas.

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor	Valor total
------	---------	---------	------------	-------	-------------

		medida		unitário estimado	estimado
2	Carregador	hora / homem	1862	R\$ 25,50	R\$ 47.481,00
1	Agente de Limpeza	hora / homem	4262	R\$ 27,99	R\$ 119.293,38
Total					R\$ 166.774,38

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta aquisição ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentária:

720 - 7 . 30002 . 27 . 812 . 1920 . 2.162 . 0 . 335000 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

472 - 5 . 33001 . 13 . 122 . 1919 . 2.150 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

407 - 9 . 22001 . 18 . 541 . 1916 . 2.169 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

501 - 7 . 30002 . 27 . 812 . 1920 . 2.78 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

404 - 9 . 22001 . 18 . 541 . 1916 . 2.168 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

692 - 13 . 25001 . 23 . 695 . 1911 . 2.218 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

691 - 13 . 25001 . 23 . 695 . 1911 . 2.218 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

417 - 9 . 22001 . 18 . 541 . 1916 . 2.172 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

465 - 7 . 30002 . 27 . 812 . 1920 . 2.162 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

Priscila Geissmann

Matrícula: 11.857

Cargo: Turismóloga

Evandro Neiva Oliveira

Secretário de Turismo

ANEXO I - JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE ESCRITÓRIO NUM RAIO MÁXIMO DE 200 KM DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

A exigência de que o fornecedor possua escritório localizado num raio máximo de 200 km de Balneário Camboriú fundamenta-se em critérios de eficiência operacional, agilidade na prestação de serviços e melhor atendimento às demandas específicas da Administração Municipal, em especial no contexto da contratação de carregadores e agentes de limpeza por hora/homem.

1. Natureza do contrato e a necessidade de respostas rápidas

1.1. No modelo de contratação por hora/homem, como para carregadores e agentes de limpeza, a execução do serviço demanda elevada flexibilidade e prontidão para atender a alterações no cronograma de eventos ou necessidades emergenciais.

1.2. A proximidade do fornecedor, com um escritório operacional em até 200 km, é indispensável para assegurar o rápido acionamento, mobilização de equipes e reposição de trabalhadores em caso de ausências ou contingências, garantindo a execução plena do contrato.

2. Logística eficiente e redução de custos operacionais

2.1. A proximidade geográfica reduz significativamente os custos e o tempo de deslocamento dos trabalhadores até os locais de prestação de serviços, especialmente considerando que as atividades podem ocorrer em diferentes pontos do município e em horários variados. Essa redução de custos beneficia tanto o fornecedor quanto a Administração, evitando despesas adicionais que poderiam onerar a execução do contrato.

3. Garantia de suporte administrativo e técnico presencial

3.1. A exigência do escritório em até 200 km garante que a contratada esteja estruturada para fornecer suporte técnico e administrativo presencial de maneira eficiente. Isso é fundamental para a resolução imediata de questões contratuais, substituições de pessoal ou outros problemas que possam surgir, permitindo um acompanhamento próximo da execução e assegurando o cumprimento integral do objeto contratado.

4. Atendimento às demandas específicas de eventos em Balneário Camboriú

4.1. Balneário Camboriú é um polo turístico com grande número de eventos, especialmente em períodos de alta temporada. A contratação de carregadores e agentes de limpeza por hora/homem tem por objetivo atender de forma personalizada e imediata as necessidades de eventos de pequeno, médio e grande porte. A proximidade do fornecedor possibilita maior eficiência na adequação das equipes a demandas variáveis, como aumento ou diminuição do número de trabalhadores necessários, sem comprometer a qualidade do serviço.

5. Sustentabilidade e impacto ambiental

5.1. A proximidade do fornecedor contribui para a redução de deslocamentos longos, diminuindo as emissões de gases poluentes associadas ao transporte de trabalhadores e equipamentos. Essa prática está alinhada com os princípios de sustentabilidade previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o compromisso da Administração com a responsabilidade

ambiental.

6. Competitividade e abrangência geográfica

6.1. A limitação do raio de 200 km não restringe indevidamente a competição, pois abrange uma região vasta, com diversos fornecedores qualificados, incluindo os principais centros urbanos e econômicos de Santa Catarina. Essa delimitação garante a presença de empresas capacitadas para atender ao contrato, sem prejuízo ao princípio da isonomia.

7. Viabilidade operacional e continuidade dos serviços

7.1. Em contratos de carregadores e agentes de limpeza por hora/homem, é essencial que o fornecedor tenha estrutura operacional para lidar com possíveis ausências de profissionais e assegurar a continuidade dos serviços. Um escritório próximo facilita a mobilização de equipes reservas ou a reposição de materiais e equipamentos, evitando interrupções e garantindo que os resultados esperados sejam plenamente alcançados.

8. Base legal e razoabilidade da exigência

8.1. A exigência está amparada nos princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público. A proximidade geográfica do fornecedor é uma medida proporcional à natureza do contrato, uma vez que contribui diretamente para a qualidade da execução e para o cumprimento tempestivo das obrigações, otimizando o uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a exigência de escritório num raio máximo de 200 km de Balneário Camboriú é plenamente justificada, especialmente para a contratação de carregadores e agentes de limpeza por hora/homem, garantindo eficiência, agilidade e economia na execução contratual.

Priscila Geissmann
Matrícula: 11.857
Cargo: Turismóloga

Evandro Neiva Oliveira
Secretário de Turismo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DAC7-2ADD-07CF-0FDB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PRISCILA GEISSMANN (CPF 024.XXX.XXX-83) em 02/04/2025 18:37:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EVANDRO NEIVA OLIVEIRA (CPF 168.XXX.XXX-14) em 03/04/2025 14:07:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAFAEL DIOGO AMANCIO (CPF 030.XXX.XXX-62) em 03/04/2025 14:47:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/DAC7-2ADD-07CF-0FDB>