



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: **006/2026**
- Órgão ou entidade demandante - **20 – Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA**
- Responsável: **Fabiana Butzke**

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e higiene dos pavilhões e dos banheiros dos Setores do Parque Vila Germânica, com fornecimento de materiais e equipamentos para o evento **36ª FEIRA DA AMIZADE 2026**, da Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA, conforme especificações constantes neste Edital.

A **FEIRA DA AMIZADE 2026** será realizada nos dias 06/06/26 e 07/06/26, nos Setores 1, 2, 3, 4 e no espaço Boulevard do Parque Vila Germânica, situado à Rua Alberto Stein, 199 – Velha. CEP: 89036-200. Blumenau-SC.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo, indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

2.4.1. Qual é a legislação especial?

Não se aplica à contratação.



2.5. Justificativa da contratação

A futura contratação se justifica para contratação de serviços de limpeza, conservação e higiene dos pavilhões e dos banheiros dos Setores do Parque Vila Germânica, com fornecimento de materiais e equipamentos para o evento **36ª FEIRA DA AMIZADE 2026**, da Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA, conforme especificações constantes neste Edital.

A Feira da Amizade é considerada a maior feira de solidariedade em Santa Catarina atualmente. A Festa é realizada todos os anos e oferece diferentes atrativos nos 4 setores e no espaço Boulevard do Parque Vila Germânica, além de reunir um público aproximado de 40.000 pessoas nos dias da edição.

A Feira da Amizade conta com apresentações culturais e a presença de entidades participantes do evento. Durante os dias do evento, o público poderá adquirir diversos produtos oferecidos por cerca de 270 expositores e, além disso, conferir shows culturais, uma variedade de pratos, como polenta com galinha, feijoada, entre outros. Como já é tradição, o evento terá parque de diversões para crianças, praça de alimentação, setor de artesanato e brechós.

A Feira da Amizade também beneficia as entidades sócio-assistenciais, artesãos e clubes de mães, dando oportunidade de divulgação e comercialização de seus produtos e também proporcionar a arrecadação de recursos para manutenção das mesmas.

Desta forma, a realização da Feira da Amizade torna-se um evento de suma importância para todo o município e comunidade em geral.

Considerando que a Secretaria Municipal da Família não possui pessoal capacitado e nem os itens solicitados, a contratação de empresa especializada em fornecimento, colocação de tecido antichamas e colocação e retirada de linóleo se justifica para as diversas apresentações culturais da PRÓ-FAMÍLIA durante a Feira da Amizade.

Informamos que o Gestor e o Fiscal que serão responsáveis pelo Contrato oriundo da Licitação vinculada aos pedidos estão descritos no Termo de Referência.

2.6. Requisitos prévios à execução do objeto

Para a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e higiene dos pavilhões e banheiros dos Setores do Parque Vila Germânica durante a 36ª Feira da Amizade 2026, prevista para os dias 06/06/2026 e 07/06/2026, há diversos requisitos prévios a serem considerados. Esses requisitos devem ser abordados no processo de contratação, a fim de garantir a execução eficiente do serviço durante o evento, que são:



- a)** Possuir descrição detalhada dos serviços a serem prestados, incluindo limpeza, conservação e higiene dos pavilhões e banheiros.
- b)** A CONTRATADA deverá fornecer materiais e equipamentos adequados para a realização do trabalho (produtos de limpeza, equipamentos de higienização, uniformes para os funcionários, etc.).
- c)** A CONTRATADA deverá comprovar experiência prévia em eventos de porte similar ou na prestação de serviços de limpeza em grandes espaços públicos.
- d)** A CONTRATADA deverá apresentar documentação fiscal e trabalhista regularizada, incluindo inscrição no CNPJ, regularidade com a Receita Federal, INSS, FGTS, e tributos municipais estaduais.
- e)** A CONTRATADA deverá apresentar certificados e registros que comprovem a capacidade técnica e a idoneidade da empresa para realizar o tipo de serviço requerido.
- f)** A CONTRATADA deverá apresentar a composição da equipe que realizará os serviços, incluindo número de funcionários e suas qualificações.
- g)** A CONTRATADA deverá realizar treinamento específico da equipe para a limpeza durante eventos de grande porte, com procedimentos adequados de higiene e segurança.
- h)** A CONTRATADA deverá apresentar escala de trabalho e horários: determinar os horários de atuação da equipe para cobertura completa antes, durante e após o evento.
- i)** A CONTRATADA deverá apresentar lista detalhada dos materiais e equipamentos que serão fornecidos pela empresa, incluindo especificações de qualidade e segurança.
- j)** A CONTRATADA deverá garantir que os materiais atendem aos padrões de segurança e saúde, com destaque para a limpeza dos banheiros e pavilhões durante o evento.
- k)** A CONTRATADA deverá apresentar planejamento detalhado sobre a execução dos serviços de limpeza, incluindo horários e sequência das atividades.
- l)** A CONTRATADA deverá apresentar plano de contingência para lidar com imprevistos ou eventuais necessidades de reforço no serviço durante o evento.
- m)** A empresa deve apresentar as licenças e autorizações necessárias para operar no município ou estado, de acordo com a legislação vigente.
- n)** A CONTRATADA deverá apresentar certificação de que a empresa segue as normas de segurança no trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pelos trabalhadores.
- o)** A CONTRATADA deverá apresentar uso de produtos ecológicos ou sustentáveis sempre que possível, conforme exigido em eventos que prezam pela responsabilidade ambiental.
- p)** A empresa deve se comprometer com a disposição adequada dos resíduos gerados durante a limpeza e higienização dos espaços.



- q) A CONTRATADA deverá possuir seguro de responsabilidade civil para cobrir possíveis danos materiais ou à saúde durante a execução do serviço.
- r) A CONTRATADA deverá apresentar garantia de qualidade dos serviços prestados, incluindo eventuais ajustes ou reforços necessários durante o evento.
- s) A CONTRATADA deverá realizar o cumprimento das normas sanitárias específicas para eventos e espaços públicos, conforme estabelecido pela vigilância sanitária e autoridades locais.
- t) A CONTRATADA deverá apresentar protocolos de segurança no uso de produtos de limpeza, principalmente se forem utilizados produtos químicos fortes.

2.7. Análise dos riscos da contratação

A contratação de serviços de limpeza envolve diversos riscos que podem impactar a qualidade do serviço de limpeza, conservação e higienização, como:

- a) Uso de produtos inadequados, causando danos a superfícies ou equipamentos;
- b) Falta de profissionais qualificados, comprometendo a qualidade da limpeza;
- c) Interrupção do serviço devido a atrasos na reposição de funcionários;
- d) Despesas adicionais não previstas no contrato;
- e) Uso inadequado de EPIs, gerando acidentes de trabalho;
- f) Uso de produtos químicos inadequados, gerando impacto ambiental;

Neste cenário, a mitigação proposta é a elaboração de um bom **planejamento, seleção criteriosa do fornecedor, fiscalização contínua e medidas preventivas**. Com essas ações, é possível garantir um serviço eficiente, seguro e em conformidade com as normas legais.

2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

Sim Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

Sim Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica à contratação.

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?



Sim Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

Não se aplica à contratação.

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

Sim Não

2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

Não se aplica à contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Serviços de limpeza, conservação e higiene dos pavilhões e dos banheiros dos Setores do Parque Vila Germânica, com fornecimento de materiais e equipamentos para o evento **36ª FEIRA DA AMIZADE 2026**.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	66896	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA EVENTOS (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	1.643	HORA

O sistema de busca deverá ser baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas deve conter, no mínimo, as características informadas nos respectivos itens e suas especificações técnicas.

a) O serviço se destinará na limpeza dos Setores 1, 2, 3, 4, espaço Boulevard e áreas anexas, do Parque Vila Germânica de forma constante, mantendo limpos os corredores e banheiros, bem como realizando a devida manutenção na área de alimentação, recolhendo os restos de comida e sujeira (como pratos, copos, garfos, e demais restos) deixados sobre as mesas, durante a realização do evento.



- b) Os locais deverão estar em perfeitas condições de asseio e limpeza durante todo o evento.
- c) Todos os banheiros deverão permanecer limpos e abastecidos com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel 70%.
- d) O início dos trabalhos de limpeza será a partir do dia 04/06/2026 (quinta-feira), com início às 13:00h até às 18h.
- e) Para o dia 05/06/2026 (sexta-feira), o início da limpeza deverá ser a partir das 08 horas até às 18 horas.
- f) Para o dia 06/06/2026 (sábado), o início da limpeza deverá ser a partir das 06h da manhã, com término às 00:00 horas (meia noite).
- g) E, no dia 07/06/2026 (domingo), o início da limpeza será a partir das 06h da manhã e o término às 21 horas.
- h) Deixar os Setores 1, 2, 3, 4, espaço Boulevard e áreas anexas do Parque Vila Germânica entregues totalmente limpos até às 18h do dia 08/06/2026 (segunda-feira).
- i) A empresa deverá **fornecer 10 carrinhos de compra** (tipo supermercado) para a coleta dos pratos sujos e lixos recolhidos das mesas do Setor 1.
- j) A empresa deverá fornecer 4 rádios comunicadores HTS em pleno funcionamento para serem usados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA durante o período do evento.
- k) Todos os produtos de limpeza e materiais para abastecimentos dos banheiros deverão ser fornecidos pela empresa contratada.
- l) A contratação correspondente ao serviço de limpeza dos banheiros, totalizando em 19 pessoas simultaneamente durante o evento:**
- SETOR 1: 4 pessoas (02 pessoas do sexo masculino) no banheiro masculino, e (02 pessoas do sexo feminino) no banheiro feminino;
 - SETOR 2: 4 pessoas (02 pessoas do sexo masculino) no banheiro masculino, e (02 pessoas do sexo feminino) no banheiro feminino;
 - SETOR 3: 4 pessoas (02 pessoas do sexo masculino) no banheiro masculino, e (02 pessoas do sexo feminino) no banheiro feminino;
 - SETOR 4: 4 pessoas (02 pessoas do sexo masculino) no banheiro masculino, e (02 pessoas do sexo feminino) no banheiro feminino;
 - SETOR 5: 2 pessoas (01 pessoa do sexo masculino) no banheiro masculino, e (1 pessoa do sexo feminino) no banheiro feminino;
 - CAMAROTE: 1 pessoa
- m) A contratação correspondente ao serviço de limpeza dos setores, totalizando em 12 pessoas simultaneamente durante o evento:**



- SETOR 1 (ALIMENTAÇÃO): 4 pessoas para limpeza das mesas e recolhimento de resíduos de comidas e limpeza do chão;
 - SETOR 2: (ARTESANATO): 2 pessoas
 - SETOR 3 (BRECHÓ): 2 pessoas
 - SETOR 4 (PARQUE): 2 pessoas
 - SETOR 5 (BOULEVARD): 1 pessoa
 - CAMAROTE: 1 pessoa
- n)** O total de profissionais de limpeza corresponde à 31 serventes de limpeza trabalhando no evento simultaneamente.
- o)** A empresa somente deverá sair do Parque Vila Germânica após os pavilhões estarem totalmente limpos e liberados por um responsável da equipe administrativa.
- p)** A limpeza deverá compreender:
- Limpeza geral dos setores 1, 2, 3, 4 e o espaço Boulevard;
 - Limpeza geral dos banheiros 1, 2, 3, 4 e o espaço Boulevard;
 - Coleta de lixos nos setores 1, 2, 3, 4 e o espaço Boulevard;
 - Limpeza do Hall de entrada.
 - Limpar áreas anexas como mezaninos ocupados pela Feira.
 - Usar uniformes e EPI's;
 - Limpeza de mesas e bancos;
 - Limpeza de palcos e camarotes;
 - Limpeza dos banheiros (masculino / feminino e necessidades especiais);
 - Recolhimento de copos e materiais diversos (áreas internas e externas), com a devida separação entre os materiais.
- q)** Relação do material de limpeza e equipamentos:
- 60 galões de água sanitária 5L
 - 60 galões de desinfetante 5L
 - 30 galões de detergente 5L
 - 31 unidades de panos de chão
 - 31 unidades de panos de limpeza
 - 100 fardos de papel higiênico tipo rolo de 300mt com 8un
 - 100 fardos de papel toalha com 7 pcts de 1.000 folhas cada
 - 20 litros de álcool líquido 70%
 - 60 galões 5 litros de álcool gel 70%
 - 30 galões de sabonete líquido 5L
 - 400 sacos de lixo de 30L
 - 400 sacos de lixo de 100L



- 400 sacos de lixo 200L
- 30 lixeiras de 100 litros
- 30 lixeiras de 30 litros
- 20 dispenser pump para sabonete líquido (caso o estabelecimento não possua)
- 31 vassouras
- 31 baldes
- 31 Pás de lixo
- 31 borrifadores para limpeza
- 80 pares de luvas

3.2. Prazo para início da execução do objeto

Dia: 04/06/2026, a partir das 13:00 horas.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

Dia: 08/06/2026, até às 18 horas.

3.4. Local de entrega ou execução

Setores 1, 2, 3, 4, espaço Boulevard e áreas anexas do Parque Vila Germânica. Rua Alberto Stein, 199 – Velha. CEP: 89036-200. Blumenau-SC.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

(X) Sim Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto:

A contratada deverá garantir que todos os Setores (pavilhões) do Parque Vila Germânica permaneçam sempre limpos durante todo o evento. A empresa somente deixará o evento após a limpeza geral de todos os setores e após a vistoria e acompanhamento da Equipe Administrativa da PRÓ-FAMÍLIA.

3.5.2. Condições de manutenção preventiva:

Não se aplica à contratação.



3.5.3. Condições de manutenção corretiva:

Não se aplica à contratação.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

Sim Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?

A empresa contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

- a) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- c) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- d) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, conforme mencionado no item anterior;
- e) Treinamento dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de água, redução de desperdícios e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- g) Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº. 1 de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?



Para atingir os resultados pretendidos no contrato de contratação de empresa especializada para os serviços de limpeza, conservação e higiene durante o evento 36ª Feira da Amizade 2026, será necessário um planejamento cuidadoso e uma execução eficaz de todas as etapas, garantindo a qualidade e a satisfação dos participantes do evento, que são:

- a)** Garantir a limpeza contínua durante o evento, com uma frequência específica para cada área (pavilhões, banheiros, e espaços comuns).
- b)** Determinar um cronograma de limpeza, considerando a alta demanda de visitantes nos dias do evento. Os serviços de limpeza compreendem antes do evento, limpeza durante o evento (para garantir que os espaços estejam sempre limpos) e limpeza pós-evento.
- c)** Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação de qualidade que seja realizado durante o evento para garantir que as normas de higiene e limpeza estejam sendo cumpridas.
- d)** Garantir que os materiais de limpeza utilizados sejam de alta qualidade, eficazes, seguros e, se possível, ecológicos. Produtos adequados à limpeza de grandes áreas, como desinfetantes, detergentes, sabão, entre outros, devem ser fornecidos em quantidades suficientes para o evento.
- e)** A empresa contratada deve fornecer equipamentos de limpeza adequados ao tipo de espaço e volume de pessoas esperado, como aspiradores, varredoras, lixeiras de grande capacidade, entre outros, para garantir a eficiência dos serviços.
- f)** Durante os dias do evento, é essencial garantir que a limpeza seja contínua, principalmente nas áreas de grande circulação, como os banheiros e os pavilhões. Os serviços de limpeza devem ser realizados com frequência durante todo o horário de funcionamento da feira.
- g)** A CONTRATADA DEVERÁ identificar e corrigir rapidamente qualquer problema com a limpeza, como banheiros sujos, lixo espalhado ou pavilhões com acúmulo de resíduos.
- h)** A CONTRATADA deverá possuir uma equipe de apoio à disposição para agir rapidamente em situações emergenciais, como acidentes ou imprevistos, que possam exigir limpeza imediata.
- i)** A CONTRATANTE deverá realizar o monitoramento constante durante os horários de maior movimento do evento para avaliar o desempenho da empresa contratada. A supervisão deve ser focada na limpeza dos banheiros, áreas de alimentação e pavilhões.
- j)** A CONTRATANTE deverá estabelecer um checklist diário para garantir que todas as áreas estão sendo limpas conforme o plano e realizar vistorias das áreas limpas para avaliar a eficiência do trabalho.

- k) Exigir da empresa contratada a entrega de relatórios diários de atividades, com detalhes sobre o que foi realizado, materiais utilizados, problemas encontrados e soluções adotadas.
- l) Após o evento, a CONTRATADA deverá garantir que o espaço seja completamente limpo, com o descarte adequado de resíduos e a higienização de todas as áreas utilizadas durante o evento. A empresa contratada deve planejar a limpeza pós-evento com foco na recuperação do local para sua utilização futura.
- m) Após o evento, uma avaliação final do trabalho realizado deve ser feita entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, considerando a execução do serviço de limpeza e o cumprimento dos requisitos acordados no contrato.
- n) A empresa contratada deve trabalhar dentro do orçamento previsto, com a alocação adequada de recursos, sem comprometer a qualidade dos serviços. O planejamento financeiro deve incluir a compra de materiais com antecedência, além de planejar a alocação de mão de obra de forma eficiente.
- o) A CONTRATADA deverá controlar o uso de materiais e equipamentos para evitar desperdícios e otimizar a execução do serviço.
- p) A CONTRATADA deverá implementar um plano eficaz de coleta e separação de resíduos, garantindo que todos os materiais sejam reciclados quando possível. Isso demonstra compromisso com a sustentabilidade e contribui para a reputação do evento.
- q) A CONTRATADA deverá, sempre que possível, utilizar produtos de limpeza ecológicos e biodegradáveis, que são mais seguros tanto para as pessoas quanto para o meio ambiente.
- r) Os serviços deverão ser entregues na data, local e horário especificados na respectiva Nota de Empenho.
- s) Reserva-se ao Município o direito de alterar a data, o local e o horário, mediante aviso prévio ao contratado, quando for o caso.
- t) Caso o contratado verifique que não cumprirá com o prazo estabelecido na Nota de Empenho, deverá informar ao Município por escrito, imediatamente após o recebimento da respectiva Nota de Empenho.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato

Entregar na data, horário e local informados na Nota de Empenho.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato



Não se aplica à contratação

4.3. Prazo de vigência do contrato

Período da contratação: 180 dias a partir da assinatura do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução a serem cumpridos pelo contratado?

Sim Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim Não

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é:

Não se aplica à contratação

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

Sim Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

- a) Exige-se a comprovação de aptidão da empresa de ter executado a qualquer tempo, entrega de produtos/serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, serviços de SERVIÇOS DE LIMPEZA, em eventos de médio à grande porte, através de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) A Contratada deverá manter sede, filial ou escritório em Blumenau, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários durante o evento.

c) A empresa deverá possuir obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados em seu acervo, quando for o caso:

- Relação TOTAL de empregados ativos, contendo: nome, sexo, função e data de admissão.
- Relação dos empregados em atividade no evento contratado.
- Edital de licitação e contrato de prestação de serviços referente ao evento contratado.
- Programa de gerenciamento de riscos – PGR, com respectivo plano de ação.
- Certificado de capacitação de todos os trabalhadores envolvidos em trabalhos com altura, conforme NR-35.
- Comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- Controle de jornada dos empregados.
- Certificado de liberação do CEREST.
- Cópia das CTPS de todos os empregados contratados, com indicação do salário/hora.
- Escala de revezamento dos trabalhadores, indicando os horários de intervalo intrajornada de cada empregado.
- Certificados de vigilância, emitidos pela Polícia Federal, de todos os empregados contratados para o serviço de vigilância.
- Declaração, assinada pelos responsáveis e líderes de setor, atestando ciência quanto à impossibilidade de práticas intimidatórias, vexatórias e assédio moral, moramente acerca do dever de tratar os seus subordinados com respeito e urbanidade, sob pena de responsabilizações pessoais previstas em lei.
- Últimas 5 (cinco) rescisões contratuais realizadas.

****O não cumprimento na apresentação dos documentos acima poderá implicar em notificação e autuação na forma da Lei.***

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

a) O serviço se destinará na limpeza dos Setores 1, 2, 3, 4, espaço Boulevard e áreas anexas do Parque Vila Germânica de forma constante, mantendo limpos os corredores e banheiros, bem como realizando a devida manutenção na área de alimentação, recolhendo os restos de comida e sujeira (como pratos, copos, garfos, e demais restos) deixados sobre as mesas, durante a realização do evento.

b) Os locais deverão estar em perfeitas condições de asseio e limpeza durante todo o evento.



- c)** Haverá a presença do fiscal do Contrato e/ou pessoal da Secretaria da Família – PRÓ-FAMÍLIA designado para acompanhar todo o serviço de limpeza, a fim de que não haja interrupções ou falhas durante o evento.
- d)** A empresa deverá fornecer 2 rádios comunicadores HTS em pleno funcionamento para serem usados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA durante o período do evento.

5.3. Obrigações específicas do contratado

Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e demais documentos:

- a)** O controle de qualidade dos serviços e materiais utilizados na prestação do serviço;
- b)** A qualidade dos serviços prestados e a boa apresentação de seus empregados, que deverão trabalhar uniformizados;
- c)** O cumprimento de todas as normas impostas pela CONTRATANTE pelo Edital e Contrato respectivo;
- d)** O cumprimento das medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidas na Constituição da República, na Consolidação das Leis Trabalhistas (art. 154 a 201), na Lei nº. 6.514 de 27/12/77, na Portaria nº. 3.214 de 08/07/78, da Secretaria de Segurança na Trabalho e Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e nas convenções e recomendações da OIT, ratificadas pelo Brasil;
- e)** Eventuais danos causados a terceiros, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los ou indenizando a solicitante pelo prejuízo causado;
- f)** Correção por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, quando devidamente comprovada a sua imputação, as consequências de: imprudência, imperícia ou negligência, inclusive de seus empregados e prepostos; falta de solidez ou de segurança dos serviços durante a execução; furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos dos serviços deste contrato; atos seus, de seus empregados ou prepostos, que tenham reflexos danosos nos serviços; acidentes de qualquer natureza com materiais, ou equipamentos, empregados seus ou de terceiros, durante o serviço ou em decorrência dele;
- g)** A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços;
- h)** É de responsabilidade da CONTRATADA, eximindo a PRÓ-FAMÍLIA a isenção de quaisquer ônus ou obrigações referentes à legislação trabalhista, tributária,



- comercial ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusividade à CONTRATADA;
- i)** A contratada deverá manter preposto em Blumenau para representá-la pelo período contratado, devendo indicar o nome completo, endereço onde deve ser encontrado, telefone convencional e celular e também deverá indicar um líder de equipe de trabalho, por setor.
 - j)** Fornecer controle de registro ponto para cadastro e controle de frequência dos funcionários, aprovado pela CONTRATANTE, devendo este ser entregue em local determinado pela PRÓ-FAMÍLIA, sendo o responsável um servidor(a) indicado da Comissão da Feira da Amizade;
 - k)** Fornecer coletes que serão utilizados sobre o uniforme padrão da Empresa, onde deverão ser aprovados pela Comissão Organizadora da Feira da Amizade;
 - l)** Apresentar a lista com os nomes dos funcionários até o dia 01/06/2026, antes do início da execução dos serviços, constando nome completo, nº. CPF, PIS-PASEP e RG, citando o turno (diurno ou noturno) das atividades do funcionário;
 - m)** Apresentar cópia da carteira de trabalho no início das atividades dos Funcionários;
 - n)** Apresentar lista contendo o nome completo, endereço onde deve ser encontrado, telefone convencional e celular do preposto e também deverá indicar um líder de equipe de trabalho, por setor, bem como dos nomes dos líderes de equipe de trabalho, para cada setor, constando nome, identidade e CPF;
 - o)** Registrar os funcionários de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas, apresentando, ao término do prazo contratual, os documentos exigidos pela Lei Municipal n. 6.155, de 06 de maio de 2003. A licitada deverá obrigatoriamente respeitar o Decreto lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, ou seja, PREVISÃO LEGAL CLT, Art. 71;
 - p)** Fornecer alimentação, transporte, equipamento de proteção individual e uniforme a todos os funcionários;
 - q)** Manter preposto em Blumenau para representá-la pelo período contratado, devendo indicar o nome completo, endereço onde deve ser encontrado, telefone convencional e celular e também deverá indicar um líder de equipe de trabalho, por setor;
 - r)** Comparecer o preposto às reuniões realizadas pela Comissão organizadora da Feira da Amizade, quando for o caso, para as quais for convocado, mediante aviso prévio, devendo este ter poderes para receber notificações emanadas pela Comissão e a responder pela Permissionária;
 - s)** Manter durante a execução dos serviços um líder de equipe de trabalho, para cada setor, no prazo estabelecido neste contrato;



- t) Apresentar diariamente, por meio de seu preposto, a equipe de cada setor, para o coordenador indicado pela Comissão organizadora da Feira da Amizade, que deverá se submeter ao que segue:
- u) Para cada setor do evento, deverá ter uma equipe de funcionários uniformizados (uniforme da empresa) e com coletes sobrepostos, cada colete deverá obrigatoriamente estar escrito a palavra “LIMPEZA”, em cor de destaque, na frente e nas costas.
- v) É expressamente proibido que os funcionários fumem ou consumam bebidas alcoólicas durante o horário de serviço;
- w) Os funcionários não poderão entrar e sair com bolsas, sacolas e outros pertences pessoais, sendo que a PRÓ-FAMÍLIA fornecerá um local definido para a guarda de tais objetos e a responsabilidade será da empresa licitada;
- x) Os funcionários deverão, durante toda a execução do contrato, estar devidamente uniformizados e protegidos, com equipamentos de proteção individual, de acordo com a legislação de Medicina e segurança do Trabalho;
- y) Sendo necessário, a PRÓ-FAMÍLIA acionará os funcionários de outros setores para restabelecer a limpeza do local, sendo que estes deverão voltar aos seus respectivos setores depois de restaurada a emergência;
- z) As equipes de limpeza que serão destinadas aos setores do evento deverá se apresentar devidamente uniformizadas até 30 (trinta) minutos antes do início dos trabalhos para o coordenador da limpeza da Feira da Amizade, momento em que deverá ser entregue uma relação ou escala de serviço com o nome completo e horário que cada funcionário deverá cumprir;
- aa) Por questão de segurança, os funcionários não poderão trabalhar usando acessórios (brinco, colares, dentre outros) e, sendo o caso, deverão manter os cabelos amarrados;
- bb) O local de entrada e saída dos funcionários será na portaria de serviços, a ser definida pela PRÓ-FAMÍLIA;
- cc) Não haverá um horário definido para as refeições, sendo que o local de serviço não deverá ser abandonado sem a prévia comunicação ao coordenador indicado pela Comissão organizadora da Feira da Amizade;
- dd) Refazer os serviços que não obedeçam às regras estabelecidas, no prazo razoável, a ser definido pela Comissão organizadora, no caso concreto;
- ee) Zelar pela disciplina de seus funcionários, pela produtividade e qualidade do serviço;
- ff) Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, pela Comissão organizadora da Feira da Amizade;



- gg)** Assumir suas as 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;
- hh)** Executar os serviços de acordo com os respectivos memoriais descritivos e especificações, os quais somente poderão ser alterados mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- ii)** Comparecer em juízo nas ações trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra a PRÓ-FAMÍLIA, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências;
- jj)** Indicar junto à PRÓ-FAMÍLIA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o representante ou preposto da CONTRATADA, para representá-la nos locais de execução dos serviços;
- kk)** Substituir imediatamente o empregado que esteja alcoolizado ou sem condições para trabalhar, assim como os que não estiverem cumprindo com suas obrigações;
- ll)** O cartão ponto ficará em poder da CONTRATANTE por 10(dez) dias após o término das atividades da CONTRATADA, para conferência. Após a conferência serão entregues os cartões juntamente com os cálculos individuais dos empregados que trabalharam, e a CONTRATADA terá 03 (três) dias para eventual questionamento dos cálculos;
- mm)** Manter, durante toda a execução do presente termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos;
- nn)** Cumprir as determinações do mapa com o número exato de empregados, os horários de serviços e a planta de localização de cada posto de serviço, que será fornecido pela CONTRATANTE, até o dia 01/06/2026, antes do início dos serviços, caso haja alteração naquele já exposto nos Anexos do presente Edital. Os quadros apresentados, que deverão ser rigorosamente cumpridos, só poderão ser alterados com autorização formal, entregue com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a autorização executada na data prevista;
- oo)** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito;
- pp)** Cumprir as exigências do Código Municipal de Saúde (Lei Complementar nº. 84/1995), Código Estadual de Saúde (Lei nº. 6.320/1983) e respectivos Decretos;
- qq)** Contratar número mínimo solicitado de trabalhadores, de modo que não haja jornada extraordinária (todo o horário à disposição), sendo viável a efetiva fruição dos intervalos intrajornada e interjornada, nos termos da Lei;



rr) Entregar à Comissão organizadora da Feira da Amizade e ao CEREST, uma cópia com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

- Cópia das CTPS devidamente assinadas;
- Escala de revezamento dos trabalhadores pré-definida, com concessão de intervalo intrajornada no meio da jornada (com variação máxima permitida de 2 (duas) horas antes ou para depois);
- Contratar os trabalhadores por meio de contrato por prazo determinado, vedada a opção de contratação temporária ou contratação por experiência, devendo, a final, homologar a rescisão contratual pelo Sindicato profissional respectivo;
- Manter livro de inspeção do trabalho no local do evento;

ss) A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a verificação dos documentos apresentados e a obtenção do Certificado de Funcionamento emitido pelo Centro de Referência e Saúde do Trabalhador – CEREST;

tt) A CONTRATADA declara-se ciente quanto à impossibilidade de práticas intimidatórias, vexatórias e assédio moral, sob pena de responsabilizações previstas em Lei;

uu) A CONTRATADA deverá respeitar todas as recomendações expedidas pelo MPT – Ministério Público do Trabalho, em especial a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de uma hora e, salvo acordo escrito ou convenção coletiva, não poderá exceder de duas horas, não excedendo de seis horas o trabalho será, entretanto obrigatório um intervalo de quinze minutos, quando a duração ultrapassar quatro horas, bem como que os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho;

5.4. Obrigações específicas do Município

- a)** Proporcionar todas as condições para que o contratado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência e a proposta respectiva.
- b)** Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei nº. 14.133 e suas alterações.
- c)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.
- d)** Efetuar o pagamento de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.



- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos da proposta respectiva.
- f) Coordenar a execução dos serviços deste Termo de Referência, com vistas à sua fiel execução, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos.
- g) Permitir o acesso e a permanência dos empregados do contratado às suas dependências para a execução dos serviços contratados.
- h) Notificar ao contratado por escrito sobre a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços.
- i) Suspender os pagamentos caso ocorra atraso na substituição de itens que estejam em desacordo.
- j) Fornecer ao contratado todas as informações e elementos pertinentes à execução deste Termo de Referência.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

(X) Sim Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução?

- a) Deixar os Setores 1, 2, 3, 4, espaço Boulevard e áreas anexas do Parque Vila Germânica entregues totalmente limpos até às 18h do dia 08/06/2026 (segunda-feira).
- b) A empresa somente deverá sair do Parque Vila Germânica após os pavilhões estarem totalmente limpos e liberados por um responsável da Comissão organizadora da Feira da Amizade.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "[Processo Sancionatório](#)".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.



A penalidade de multa poderá ser cumulada com as seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Blumenau, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Mínimo de um ano e no máximo de três anos
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Mínimo de um ano e no máximo de dois anos
Dar causa à inexecução total do contrato.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos

a.1) Quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos termos do parágrafo único do art. 208 do Decreto Municipal nº 15.050/2023.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos

5.8. Matriz de riscos

Não se aplica à contratação.

5.9. Qual será a regra da subcontratação?



Será permitida a subcontratação

5.9.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Não se aplica à contratação.

5.9.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

Poderá ser subcontratado até 20% do valor total do contrato.

5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim Não

5.10.1. Método de resolução de controvérsias:

Não se aplica à contratação.

5.10.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:

Não se aplica à contratação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

- a) O pagamento será realizado mediante a apresentação de nota fiscal, isenta de erros, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal e certificação do responsável.
- b) Deverão constar na nota fiscal, o número da nota de empenho, a discriminação dos produtos fornecidos e os respectivos valores, além das demais informações especificadas em Edital.
- c) Conforme disposto pelo Decreto PMB nº. 14.578/2023 e pela IN RFB nº. 1234/2012, o contratado deverá destacar em suas notas fiscais, faturas e/ou recibos, a alíquota referente a retenção do imposto de renda na fonte, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos ou entidades Municipais.
- d) Caso o contratado esteja amparado por isenção ou não incidência, deverá informar esta condição no documento fiscal e o seu enquadramento legal, conforme os anexos da IN RFB nº. 1234/2012.



- e) Havendo erro na apresentação da nota fiscal e/ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus para o Município.
- f) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- g) Em caso de atraso nos pagamentos, a contratada terá direito à atualização monetária dos valores inadimplidos, considerando, para tanto, os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação da variação do INPC.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

Não se aplica à contratação.

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica à contratação.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Sim Não

6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não se aplica à contratação.

6.4. Haverá Remuneração Variável?

Sim Não

6.4.1. Como funcionará a remuneração variável?

Não se aplica à contratação.



6.5. Justificativa para a utilização da Remuneração Variável?

Não se aplica à contratação.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório

Não haverá recebimento provisório, posto que o objeto se trata de um serviço especializado.

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo

Conforme cronograma de serviços do evento estipulados pela PRÓ-FAMÍLIA.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Sim Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

Sim Não

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

Não se aplica à contratação

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica à contratação.

7.2. É uma licitação dispensada?

Sim Não



7.2.1. Em qual hipótese do art. 76 da Lei nº 14.133/2021?

Não se aplica à contratação

7.2.2. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?

Não se aplica à contratação

7.3. É uma licitação dispensável?

Sim Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Não se aplica à contratação.

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Não se aplica à contratação

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim Não

8.1. Rito de seleção

Pregão

8.1.1. Forma da seleção

Presencial Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Não se aplica à contratação

8.1.2. Local do certame:

<https://www.comprasbr.com.br>



8.2. Critério de julgamento

Menor preço

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global Lotes de itens Menor preço por itens

8.2.2. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica à contratação

8.2.3. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação?

Não se aplica à contratação

8.2.3.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica

Não se aplica à contratação

8.3. Modo de disputa

Aberto

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

Sim, rito com habilitação antecipada Não, rito procedimental comum

8.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica à contratação

8.5. Benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



Não se aplica à contratação.

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta:

Não se aplica à contratação.

8.6.2. Será exigida garantia de proposta?

Sim Não

8.6.2.1. Qual o valor da garantia da proposta?

Não se aplica à contratação.

8.6.2.2. Qual a justificativa para exigência de garantia da proposta?

Não se aplica à contratação.

8.6.3. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Sim Não

8.6.3.1. Quais as regras para avaliação das amostras?

Não se aplica à contratação.

8.6.3.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras?

Não se aplica à contratação.

8.6.3.3. Qual o prazo para avaliação das amostras?

Não se aplica à contratação.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação



Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Não se aplica à contratação.

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço:

Não se aplica à contratação.

8.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Não se aplica à contratação.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

Sim Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional:

Não se aplica à contratação.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

Exige-se a comprovação de aptidão da empresa de ter executado a qualquer tempo, entrega de produtos/serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, serviços de SERVIÇOS DE LIMPEZA, em eventos de médio à grande porte, através de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Sim Não

8.7.3.2.1. Limite de atestado de subcontratado?



BLUMENAU

Não será admitida a comprovação do atestado de capacidade técnica por potencial subcontratado.

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim Não

8.7.3.4. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica à contratação.

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Sim Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional:

Não se aplica à contratação.

8.7.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

Sim Não

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica à contratação.

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Não se aplica à contratação.

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica à contratação.

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim Não



8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial?

Não se aplica à contratação.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

Sim Não

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de serviço com uma única especialização, que não justifica, seja pela quantidade, seja por só admitir uma frente de trabalho, que empresas se reúnam para executá-lo, assim, neste caso, o consórcio só serviria para reduzir a competitividade.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

Não se aplica à contratação.

8.9.1. Qual o limite de consorciados?

Não se aplica à contratação.

8.10. Infrações e penalidades no certame

Ao licitante infrator poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Blumenau, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Mínimo de um ano e no máximo de dois anos
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Mínimo de um ano e no máximo de dois anos
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos



BLUMENAU

a.1) Quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos termos do parágrafo único do art. 208 do Decreto Municipal nº 15.050/2023.

a.2) No caso de não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada cumulativamente a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Fraudar a licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de cinco anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão

Não se aplica à contratação.

9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Sim Não

9.2.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?



BLUMENAU

Não se aplica à contratação.

9.2.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica à contratação.

9.3. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços

Não se aplica à contratação.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

10.1. Regime de execução do contrato

Prestação de serviço por preço global

10.1.1. Indicar os anexos do Anteprojeto?

Não se aplica à contratação.

10.1.2. Inserir os anexos do Projeto Básico?

Não se aplica à contratação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação:

Os valores atualizados para a presente contratação estão indicados na via autorizada do respectivo pedido de compra.

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

Após a finalização das cotações.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BLUMENAU

BLUMENAU

Sim Não

11.3.1. Justificar o sigilo do preço de referência:

Não se aplica à contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação: 806/2026 – Prefeitura Municipal de Blumenau

Programa de Trabalho: 20.01.08.122.0044.2525 – Manutenção Ativ. Diretoria Administrativa da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas – Outras Despesas Correntes de Custeio

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

Rubrica item: 3.3.90.39.78.01.00.00 – Limpeza/conservação predial – diversos órgãos

13. APROVAÇÃO

Blumenau - SC, 27 de fevereiro de 2026.

TELMO GONÇALVES DUARTE JUNIOR
Secretário Municipal da Família
PRÓ-FAMÍLIA



ANEXO I – PLANILHA DE SERVIÇOS SEM VALORES

PLANILHA SEM VALORES PARA LIMPEZA

DATA	DIA SEMANA	TOTAL AGENTES	INÍCIO	FINAL	HS DIURNAS	HS NÃO PAGAS	HORAS EFETIVAS	HORAS TOTAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04/06	Quinta	31	13:00	18:00	05:00	01	04:00	124		
05/06	Sexta	31	08:00	18:00	10:00	01	09:00	279		
06/06	Sábado	31	06:00	00:00	18:00	01	17:00	527		
07/06	Domingo	31	06:00	21:00	15:00	01	14:00	434		
08/06	Segunda	31	08:00	18:00	10:00	01	09:00	279		
TOTAL DE HORAS								1.643		
VALOR TOTAL GERAL										

ANEXO II – PLANILHA SEM VALORES MATERIAIS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Galão de água sanitária	5 litros	60		
Galão de desinfetante	5 litros	60		
Galão de detergente	5 litros	30		
Pano de chão de algodão	UN	31		
Panos de limpeza de algodão	UN	31		
Papel higiênico rolo 300 mt	Fardo	100		
Papel toalha 1.000 folhas intercaladas	Fardo	100		
Galão álcool gel 70%	5 litros	20		
Álcool líquido 70%	Litro	60		
Galão sabonete líquido	5 litros	30		
Sacos de lixo	30 litros	400		
Sacos de lixo	100 litros	400		
Sacos de lixo	200 litros	400		
Vassouras	UN	31		
Baldes	UN	31		
Borrifadores	500 ml	31		
Pás de lixo	UN	31		
Pares de luvas	PAR	80		
Lixeira	100 litros	30		
Lixeira	30 Litros	30		
Dispenser pump para sabonete líquido	UN	20		
TOTAL				

OBS: A lista acima é considerada estimativa, com base nas edições anteriores do evento, porém a contratada não poderá deixar faltar nenhum dos produtos acima, durante todo o evento. Após o encerramento do evento, todos os produtos de limpeza que por ventura não foram utilizados os mesmos não serão devolvidos à empresa contratada.



ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA			<p style="text-align: center;">PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO</p>				Nº Folha:
Prefeitura Municipal de Blumenau							
Secretaria: Secretaria Municipal da Família							
Diretoria: Administrativa			Edital:				Unidade de Medida:
			<p>Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, conservação e higienização dos pavilhões e banheiros dos Setores do Parque Vila Germânica, com fornecimento de materiais e equipamentos, durante a realização dos eventos: 36ª Feira da Amizade 2026 no período: 06/06/2026 à 08/06/2026, situado à Rua Alberto Stein, 199 - Velha. CEP: 89036-200), conforme especificações no Edital e anexos. Secretaria Municipal da Família - PRÓFAMÍLIA.</p>				
Descrição dos Serviços:			Item:	01			
A	EQUIPAMENTOS	Quantidade.	UTILIZAÇÃO		CUSTO OPERACIONAL		CUSTO HORÁRIO
			Produtiva	Improd.	Produtiva	Improd.	
		0	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
						TOTAL (A)	R\$ -
B	MÃO DE OBRA			Quantidade/hora	SALÁRIO HORA	CUSTO HORÁRIO	
1	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA EVENTOS (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) – FEIRA DA AMIZADE			1643	R\$ -	R\$ -	
					TOTAL (B)	R\$ -	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BLUMENAU**

BLUMENAU

C	MATERIAIS		UNID	CONSUMO	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO
1			UNID	0	R\$ -	R\$ -
					TOTAL (C)	R\$ -
D	SERVIÇOS AUXILIARES		UNID	CONSUMO	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO
1			UNID	0	R\$ -	R\$ -
					TOTAL (D)	R\$ -
E	TRANSPORTE	DMT - km	Unid.	Consumo	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO
1			km	0	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -
					TOTAL (E)	R\$ -
CUSTO DIRETO TOTAL [(A + B + C + D + E)]						R\$ -
BONIFICAÇÃO POR DESPESAS INDIRETAS					0,00%	R\$ -
PREÇO UNITÁRIO						R\$ -
PREÇO UNITÁRIO ADOTADO						R\$ -

Observação: Nos termos dos arts. 6º, XXIII, 18, IV, e 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a elaboração de orçamento detalhado com base em composição de custos unitários, sendo requisito indispensável à realização de licitação para obras e serviços.

As empresas interessadas em participar do processo licitatório, não necessariamente terão que utilizar este modelo para apresentação dos seus custos, podendo elaborar e formatar outras planilhas, desde que atendam a exigência legal acima.

ANEXO II



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Blumenau
Secretaria: Secretaria Municipal da Família
Diretoria: Administrativa

BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

Fórmula:

$$\text{BDI} = [(1 + \% \text{ Desp. Adm.}) \times (1 + \% \text{ Desp. Fin.}) \times (1 + \% \text{ Lucro Bruto}) / (1 - \% \text{ Tributos})] - 1$$

Empresa Optante pelo Lucro Real:		
Descrição	%	Incidência
Despesas Administrativas	0,00%	Sobre custo direto
Despesas Financeiras	0,00%	Sobre custo direto
Lucro bruto	0,00%	Sobre custo direto + Desp. Adm.
ISS	0,00%	Sobre Faturamento
PIS	0,00%	
COFINS	0,00%	
SIMPLES NACIONAL	0,00%	
Cálculo		
Despesas Administrativas	0,0000	
Despesas Financeiras	0,0000	
Margem (Lucro Bruto)	0,0000	
Tributos	0,0000	
BDI Sobre Custo Direto	0,00%	



Observação 1: IRPJ, CSLL e CPP: os tributos IRPJ, CSLL e CPP não devem integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

Observação 2: COMPOSIÇÃO DO BDI PARA EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES: As empresas optantes pelo SIMPLES Nacional, deverão destacar acima a alíquota total correspondente à soma do ISS, PIS e COFINS como encargos tributários de sua faixa de faturamento, a qual deverá ser informada no quadro abaixo. Neste caso, não preencher os campos correspondentes a estes impostos acima.

Anexo / Faixa de Tributação			
Anexo:			
Faixa de Tributação			
R\$	-	R\$	-



Prefeitura Municipal de Blumenau

Página 1 de 1

01/04/2026 14:45:48

Anexo Lotes com Preço Base (Desc. Complementar)

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(A SER APRESENTADO NO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS")
Prefeitura Municipal de Blumenau
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico Lei 14.133/21 Nº 20/2026 - Controle: 169887

Data Abertura : Data de abertura não informada.

Horário: Hora de abertura não informada.

Nome da empresa : _____

CNPJ: _____

Fone e Fax: _____

Endereço : _____

E-mail: _____

Local de entrega/execução: CONFORME O EDITAL

Validade da proposta: CONFORME O EDITAL

Condições de pagamento: CONFORME O EDITAL

Lote:									
ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PREÇO BASE	TOT. PR. BASE	MARCA	PR. UN.	TOTAL
1	1643	HORA	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA EVENTOS (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) - Período: 04/06/2026 à 08/06/2026.		52,3700	86.043,9100			
Total do lote:						86.043,9100			
Total Geral:						86.043,9100			