

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 30215931/2026 - SECULT.UCE.AEV

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de banheiro químico, sanitário container e lavatório portátil, sob demanda, através do Sistema de Registro de Preços.

1.2. Especificações técnicas:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Denominação	Descritivo
1	50	Diária	Lavatório portátil	Com reservatório de água limpa de no mínimo 50L; com saboneteira, papelera e torneira; altura da pia de no mínimo de 1,10m. Autonomia mínima de 400 lavagens de mãos.
2	656	Diária	Locação Banheiro Químico	a) Medidas mínimas: 1,10 largura x 1,20 comprimento x 2,30 m (altura interna); b) Descrição: Equipamento com caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico, painel de identificação (masculino e feminino), ponto de ventilação natural, fechamento interno com identificação de livre/ocupado e piso interno antiderrapante; c) Composição: Cabine produzida em polietileno de alta densidade ou material similar; d) Volume da caixa de detritos: capacidade mínima para 200 litros; e) Higienização: Garantia de que os sanitários serão entregues devidamente higienizados; f) Frete: Responsabilizar-se por todo o frete de remessa e retorno; g) Fornecimento de MTRS (comprovante de Destinação Final dos Efluentes); h) Limpeza: Sucção dos dejetos e descarte dos resíduos até a ETE licenciada pela FATMA.
3	170	Diária	Locação Banheiro Químico PNE	a) Medidas mínimas: 1,60 largura x 1,60 comprimento x 2,30 m (altura interna); b) Descrição: Equipamento com caixa de dejetos, assento, porta objetos, suporte para papel higiênico, equipado com barras para apoio nas laterais do sanitário, ponto de ventilação natural, fechamento interno com identificação de livre/ocupado e piso interno antiderrapante; c) Composição: Cabine produzida em polietileno de alta densidade ou material similar; d) Volume da caixa de detritos: capacidade mínima para 125 litros; e) Higienização: Garantia de que os sanitários serão entregues devidamente higienizados; f) Frete: Responsabilizar-se por todo o frete de remessa e

				retorno; g) Fornecimento de MTRS (comprovante de Destinação Final dos Efluentes); h) Limpeza: Sucção dos dejetos e descarte dos resíduos até a ETE licenciada pela FATMA;
4	10	Diária	Sanitário container	Sanitário container com: tanque de resíduos sólidos e líquidos, projetado para evitar odores e vazamentos; sistema de descarga com água e/ou químicos em caso de locais sem acesso à rede de esgoto; presença de no mínimo: 10 sanitários (sendo 2 para portador de necessidades especiais, 5 femininos e 5 masculinos), 4 pias para lavagem das mãos, 1 papelreira e 2 saboneteiras; no mínimo 2 pontos de iluminação; estrutura deve garantir o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme garante a Lei 10.098/2000 e a Norma ABNT NBR 9050/2020. A empresa deverá: responsabilizar-se por todo o frete de remessa e retorno, fornecimento de MTRS (comprovante de Destinação Final dos Efluentes) e sucção dos dejetos e descarte dos resíduos até a ETE licenciada pela FATMA. Incluso aqui também a manutenção e limpeza de sanitário container contemplando limpeza dos tanques e reposição dos produtos químicos.

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia.

1.2.2. Os serviços deverão ser prestados em eventos que compõem o calendário anual de eventos da Secretaria de Cultura e Turismo: Carnaval de Joinville, Aniversário de Joinville, Páscoa de Joinville, Dia Internacional da Dança, Festa do Trabalhador, World Creative Day, Festival do MNIC, Desfile de 7 de setembro, Festa das Flores, Natal de Joinville, entre outros eventos que surjam no decorrer do ano e da Secretaria de Infraestrutura Urbana para o feriado de Finados em 02 de novembro.

1.3. A presente contratação será um serviço não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será:

1.3.1. De 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

1.4. A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras;

2.2. A presente contratação está prevista no Plano Plurianual (26758096) no qual pode ser verificado que a previsão para o presente encontra-se na ação nº 23194 - Gestão da limpeza urbana - SEINFRA e ação nº 2.3263 - Criação, difusão, fomento, incentivo e manutenção de ações culturais - SECULT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP do presente processo a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de banheiro químico, sanitário container e lavatório portátil, sob demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos.

4.1.1. Das especificações técnicas previstas no item 1 deste documento;

4.1.2. Das características essenciais do serviço, previstas no item 4.3;

4.1.3. Do atendimento de normas compulsórias, previsto no item 4.4;

4.1.4. O atendimento integral do item 4.3.2.2 deste documento;

4.1.5. Da experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato, prevista no item 4.5;

4.1.6. Da equipe mínima, prevista no item 4.9;

4.1.7. Da frequência e Periodicidade da execução dos serviços, prevista no item 4.10.

4.2. Como critérios e práticas de sustentabilidade orienta-se que a empresa contratada.

- 4.2.1. Priorize a utilização de materiais reciclados, reutilizáveis e de origem certificada, quando possível;
- 4.2.2. Evite o uso de materiais descartáveis de uso único, quando possível;
- 4.2.3. Incentive a utilização de materiais duráveis e de fácil reparo;
- 4.2.4. Implemente um plano de gestão de resíduos sólido, quando necessário;
- 4.2.5. Promova a conscientização sobre o uso consciente de energia aos seus colaboradores;
- 4.2.6. Otimize a logística de transporte e montagem das estruturas;
- 4.2.7. Apoiar projetos sociais da comunidade local através de doações ou parcerias sempre que possível;
- 4.2.8. Garantir a acessibilidade universal as estruturas do evento, quando indicado.

4.3. Características essenciais dos serviços.

4.3.1. Equipe Treinada e Qualificada:

4.3.1.1. A empresa deverá fornecer agentes em número suficiente para realizar a montagem e desmontagem dentro do prazo estipulado no item 4.10;

4.3.1.2. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada tipo de atividade, garantindo sua segurança e a qualidade do serviço prestado;

4.3.1.3. A contratada deverá dispor de técnicos habilitados para as funções necessárias à operacionalização, quando for o caso, e instalação dos equipamentos contratados.

4.3.2. Eficiência na Execução das Tarefas:

4.3.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução das atividades, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.3.2.2. A coleta dos resíduos deverá ocorrer de seguinte forma:

a) Eventos da Secretaria de Cultura e Turismo: fora do horário comercial, podendo ser realizado entre 0:00h e 06:00h para não prejudicar o movimento de pessoas nos locais de evento, podendo ser acordado outro horário se em concordância com ambas as partes e reposição de papel higiênico de todas as unidades de banheiros, sempre que o evento tiver duração maior que de 01 dia, assim sendo, mantendo o sanitário nas mesmas condições em que se encontrava quando da sua entrega no início do evento;

b) Eventos da Secretaria de Infraestrutura Urbana: a manutenção deverá ocorrer durante todo o período de locação, devendo compreender os 10 (dez) cemitérios públicos municipais, sendo o horário de funcionamento dos Cemitérios das 06 às 18h.

4.4. Atendimento de normas compulsórias relacionadas ao objeto.

4.4.1. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

4.4.2. Normas Vigentes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC);

4.4.3. Normas vigentes da ABNT;

4.4.4. NBR9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

4.4.5. Lei nº 8.928, de 20 de abril de 2021 do Município de Joinville;

4.4.6. Resolução CONAMA nº 237/1997.

4.5. Experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato.

4.5.1. A CONTRATADA deve possuir experiência prévia na realização das atividades especificadas no termo de referência, comprovadas por meio da apresentação de atestados de serviços previamente realizados, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.5.2 - Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE;

a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente;

b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE;

c) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;

4.7. Garantia da contratação.

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a execução das atividades relacionadas ao contrato é pontual e relacionada a eventos que ocorrem durante no máximo 60 dias corridos, sendo que a grande maioria é de 2 a 7 dias corridos;

4.8. Vistoria.

4.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços;

4.8.2. Os locais da prestação do serviço serão comunicados com 5 dias corridos de antecedência, de acordo com os eventos a serem realizados, podendo ocorrer tanto em locais fechados como abertos.

4.9. Equipe Mínima.

4.9.1. A CONTRATADA deverá ter equipe suficiente e capacitada para atender o objeto desta contratação;

4.9.2. Neste sentido, a CONTRATADA (ou subcontratada) ainda, deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados, quando exigido pelas normas e legislações vigentes, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

4.10. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

4.10.1. O serviço deverá ser realizado conforme dados enviados via ordem de serviço, que deverá ser enviada à CONTRATADA com antecedência de 5 dias corridos da data de início do evento, podendo ser nos finais de semana, feriados e pontos facultativos;

4.10.2. A periodicidade dos serviços será de definida de acordo com cada evento, sendo repassado antecipadamente juntamente com a ordem de serviço;

4.10.2.1. O feriado de Finados (02/11) a execução dos serviços de se dará nos 10 (dez) cemitérios públicos municipais conforme tabela disposta no Anexo Locais de Instalação - SEI (26448762), a manutenção deverá ocorrer durante todo o período de locação, sendo o horário de funcionamento dos Cemitérios das 06 às 18h;

4.10.3. A Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Infraestrutura Urbana, reservam-se o direito de alterar o cronograma conforme suas necessidades e o interesse público;

4.10.4. Quanto a montagem e desmontagem referente aos eventos, deverão observar:

a) A montagem dos equipamentos descritos no item 4, deve ser finalizada em até 4 (quatro) horas antes do início do evento (sujeito a alterações por parte da Contratante).

b) A desmontagem dos equipamentos descritos no item 4, deve ser finalizada em até 4 (quatro) horas após a execução do evento (sujeito a alterações por parte da Contratante).

4.10.5. Os profissionais técnicos (operador e auxiliar técnico) necessários para operacionalização dos equipamentos, caso necessário, deverão permanecer no local do evento por até 12 (doze) horas.

4.11. Gestor do Contrato:

4.11.1. A gestão do contrato será realizada tanto pela Secretaria de Cultura e Turismo quanto pela Secretaria de Infraestrutura Urbana, sendo cada secretaria responsável pela fiscalização do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s);

4.11.2. O Fiscal de Contrato possui o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para avaliação e aprovação, quando necessário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

5.1.1. Os serviços serão prestados nos locais e endereços apresentados pela CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo mínimo de 5 dias corridos antes do início do evento.

5.1.2. Os serviços poderão ser prestados em horários diurnos e noturnos, conforme a particularidade de cada evento.

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.2.1. Elaboração e assinatura do Contrato com a descrição detalhada dos serviços.

5.2.2. Assinatura da Ordem de Serviço: para que se possa dar início aos trabalhos.

5.2.3. Definição de responsabilidades: fornecimento de contato da(s) pessoa(s) responsável(is) por gerenciar os agentes no pré, durante e pós evento.

5.2.4. Critérios de aceitação do serviço com vistoria do local: aplicação dos critérios de aceitação do serviço, que compõe a execução do previsto neste termo de referência, com posterior ajustes e/ou aplicação de penalidades (multas por atrasos, descumprimento de prazos, etc.).

5.2.5. Inspeção Final: Realizar uma inspeção final do serviço após a sua realização verificando se tudo está conforme o acordado no contrato, o que possibilitará a aceitação do serviço com posterior pagamento dos itens executados.

5.2.6. Reclamações e Ajustes: registrar por escrito qualquer reclamação ou necessidade de ajuste após a inspeção final, comunicando à CONTRATADA para que providencie as medidas necessárias.

5.2.7. Pagamento: Efetuar o pagamento somente após a aceitação do serviço e a resolução de todas as pendências.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades adequadas a realização dos serviços de todos os itens constantes no item 1 deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A demanda da Secretaria de Cultura e Turismo tem como base as seguintes características.

5.4.1. Fomentar o comércio local através da diversidade de atrações e eventos, trazendo visitantes que possam consumir e, consecutivamente, alavancando diferentes setores da economia municipal, contribuindo assim com a geração de empregos e renda do município.

5.4.2. Desenvolver e aprimorar valores relacionados a cultura e turismo em Joinville, a saber: afetividade, fraternidade, amor, compaixão, convivência, solidariedade, dentre outros, primordial, ainda, que os eventos programados façam com que tais características façam parte da sociedade.

5.4.3. Promover a sensibilização, socialização e integração da comunidade local e regional.

5.4.4. Proporcionar momentos de alegria, entusiasmo e confraternização aos moradores do nosso município.

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.6. Garantia.

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931), restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1. Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços.

6.2. Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931).

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Infraestrutura Urbana, sendo cada Secretaria responsável pela gestão e fiscalização dos seus respectivos contratos.

6.7. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para

avaliação e aprovação, conforme item 7.2.2.

6.8. Obrigações da Contratada específicas do objeto - Secretaria de Cultura e Turismo

6.8.1. Realizar visita prévia aos locais de realização dos eventos, para minucioso exame das condições locais, levantamento das dimensões e sugestões técnicas, sempre visando a segurança e a qualidade do trabalho a ser executado;

6.8.2. Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços.

- 1) A CONTRATADA, quando solicitada, deverá fornecer o detalhamento complementar, com o intuito de elucidar a sua solução técnica para as mais diversas montagens propostas. Caberá a equipe técnica designada pela Secretaria de Cultura e Turismo avaliar o aceite ou sugerir a alteração.

6.8.3. Fornecer mão de obra qualificada e experiente para a execução dos serviços devidamente:

- 1) Uniformizados durante todo o evento, cujos componentes básicos podem ser: casaco, camisa, calça e calçado fechado. É proibida a utilização de quaisquer outros itens que não tenham sido aprovados antecipadamente com a CONTRATANTE. O uniforme deve levar ainda em consideração:
 - a) 6.8.3.1.2.1. Clima: O uniforme deve ser adaptado ao clima da região, utilizando materiais mais leves e respiráveis em climas quentes e peças mais agasalhadas em climas frios.
 - b) 6.8.3.1.2.2. Conforto: O uniforme deve ser confortável e permitir liberdade de movimento durante o serviço, evitando roupas apertadas ou que restrinjam a locomoção.
 - c) 6.8.3.1.2.3. Higiene: O uniforme deve ser lavado e passado regularmente para manter uma aparência profissional e evitar a proliferação de microrganismos.
 - d) 6.8.3.1.2.4. Apresentação: O agente deve manter o uniforme limpo, em bom estado e com todos os acessórios em seus devidos lugares.
- 2) Identificados com crachá que contenha a foto, nome do colaborador e nome da empresa;
- 3) Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada atividade relacionada neste termo, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC a seus funcionários;
- 4) Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI - Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;

6.8.4. A CONTRATADA deverá assegurar-se que todos os profissionais contratados e subcontratados responsáveis pela execução do contrato sejam habilitados e/ou capacitados de acordo com as normas regulamentares trabalhistas e técnicas.

6.8.5. Deverão ser fornecidos e contemplados pela CONTRATADA, todos os materiais, acabamentos, acessórios, mão de obra, transportes, traslado, locações, mobiliários, equipamentos e documentações, quando aplicáveis.

6.8.6. Arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e preposto;

6.8.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, onde deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços;

6.8.8. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

6.8.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições previstas neste Termo de Referência;

6.8.10. Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços;

6.8.11. A coleta dos resíduos deverá ocorrer de seguinte forma:

- 1) Eventos da Secretaria de Cultura e Turismo: A CONTRATADA deverá efetuar a higienização, retirada de resíduos sólidos internos às unidades de banheiros, entre as 0h e 6h da manhã, e reposição de papel higiênico de todas as unidades de banheiros, sempre que o evento tiver duração maior que de 01 dia, assim sendo, mantendo o sanitário nas mesmas condições em que se encontrava quando da sua entrega no início do evento;
- 2) Eventos da Secretaria de Infraestrutura Urbana: a manutenção deverá ocorrer durante todo o período de locação, devendo compreender os 10 (dez) cemitérios públicos municipais, sendo o horário de funcionamento dos Cemitérios das 06 às 18h.

6.8.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender no prazo exigido;

6.8.13. Transportar os colaboradores devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local de cada evento, se for o caso;

6.8.14. 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 de vigilância em geral;

6.8.15. 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, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21;

6.8.16. Apresentar nota fiscal dos serviços prestados, sendo que, para a Secretaria de Cultura e Turismo deve-se encaminhá-las para certificação nos e-mails secult.udc@joinville.sc.gov.br e secult.uad@joinville.sc.gov.br;

6.8.17. Seguir os Procedimentos Operacionais (POP), caso fornecidos.

6.8.18 A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

6.8.19 A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

- I. Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS;
- II. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato;
- III. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso;
- IV. Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR;
- V. Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra;
- VI. Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA);
- VII. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo;
- VIII. Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- IX. Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- X. Exame admissional;
- XI. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;
- XII. Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
- XIII. Anotação de responsabilidade técnica do profissional (ART) que acompanhar(á) a execução da obra/serviço. Na hipótese em que a ART seja condição para assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser apresentada previamente, nos termos do artigo 176 § 1º, da Instrução Normativa nº 03/2024.

6.8.20 A Contratada deverá possuir o Registro de Empresa de Coleta e Transporte de Efluentes junto à Secretaria do Meio Ambiente, conforme Instrução Normativa nº 13, da Secretaria de Meio Ambiente, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 503, de 25 de julho de 2016.

6.9. Das Obrigações da Contratante

6.9.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e dados necessários para execução dos serviços.

6.9.2. Aprovar ou rejeitar o as considerações realizadas pela CONTRATADA conforme item 6.8.2.

6.9.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas datas e condições acordadas em contrato.

6.9.4. Fornecer à CONTRATADA a informação do local a execução das atividades com antecedência de 5 dias corridos da data de início do evento.

6.9.5. Permitir o acesso da CONTRATADA ao local do evento para a realização dos serviços.

6.9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários.

6.9.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

6.9.8. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do Termo de Referência.

6.9.9. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com o Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

6.9.10 Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

6.9.11 Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

6.9.12 Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

6.9.13 Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

6.10. Das sanções

6.10.1. No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço;

7.2. Os itens serão recebidos:

7.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega do serviço, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

7.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência e após realizada a vistoria;

7.2.3. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.3. O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.

7.5.1.1. Não cumprir com o disposto neste termo de referência.

7.5.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.1.4. O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os requisitos elencados no item 4 deste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. O regime de execução do contrato será de execução indireta com empreitada por preço unitário;

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.1.1.1. Caso a CONTRATADA licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação;

8.3.2. A proponente deverá demonstrar a capacidade técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional.

8.3.2.1. Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE;

a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente;

b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE;

c) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.2.2. Apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE;

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço compatível com serviços de locação de banheiro químico e locação de banheiro químico PNE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2.3. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

8.3.3. O proponente deverá apresentar garantia adicional caso a proposta seja inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do Art. 59, §5º da Lei 14.133/2021.

8.4. Da participação de consórcio:

8.4.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 313.790,06 (trezentos e treze mil setecentos e noventa reais e seis centavos), conforme o documento Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1. Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabeleça a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Hartmann Dobner, Coordenador(a)**, em 16/07/2026, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/07/2026, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto



Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 16/07/2026, às 11:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Prus, Gerente**, em 16/07/2026, às 14:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Cristina de Siqueira Oliveira, Gerente**, em 16/07/2026, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gizela Carla Zvares Michalichen, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/07/2026, às 08:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/07/2026, às 09:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego da Rocha Goncalves, Servidor(a) Público(a)**, em 17/07/2026, às 10:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30215931** e o código CRC **06EBEBE5**.

Avenida José Vieira, 315 - Bairro América - CEP 89204-110 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.193891-0

30215931v3