



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, no cargo de Presidente, **Sr. JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS**, consoante às disposições legais da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Termo de Referência, que tem por objetivo definir as diretrizes para contratação de prestação de serviços de ajudante de serviços gerais no âmbito da Câmara Municipal de Tarumã.

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a", "i" e "j" da Lei n. 14.133/2021).**

O objeto deste processo é a **contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de ajudante de serviços gerais, destinada ao prédio e arredores da Câmara Municipal de Tarumã, pelo período de 06 meses**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O serviço incluirá atividades diárias de limpeza, com horário de início 07:00 até 12:00, fazendo a manutenção e conservação das áreas ocupadas no prédio, além da garantia de segurança do local.

O custo estimado total da contratação é de R\$11.682,54, conforme custos apostos na estimativa de despesa.

Requisitos do profissional que executará:

Habilidade para lidar com produtos de limpeza e equipamentos pertinentes.

Atenção aos detalhes e senso de organização.

Capacidade de trabalhar de forma autônoma e seguir as diretrizes estabelecidas.

Boas habilidades de comunicação e trabalho em equipe.

Durante o processo de elaboração do Orçamento Legislativo para o ano de 2024, foi previsto a possibilidade da contratação de uma pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de ajudante de serviços gerais, no valor global de R\$18.444,00.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A necessidade da Câmara Municipal de Tarumã, ao realizar esta contratação está em garantir a manutenção contínua e a limpeza eficiente de suas instalações do prédio, incluindo áreas comuns, banheiros, vidros, portas, janelas e a cozinha.

Sua aquisição se dará pelo procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, tendo em vista o valor estimado para contratação, com observância aos termos na nova Lei de Licitações, **Lei n. 14.133/2021, Artigo 75, inciso "II"**.

Destaca-se a previsão legal da contratação, no planejamento de contratações para o ano de 2024.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

A solução proposta para a contratação de ajudante de serviços gerais abrange todo o ciclo de prestação do serviço durante o prazo de 6 meses, com o objetivo de manter as instalações da Câmara Municipal de Tarumã limpas, organizadas e seguras para todos os seus frequentadores.

### Ciclo de Prestação do Serviço:

#### Início do Contrato:

Seleção e contratação da pessoa jurídica especializada.

Reunião inicial para alinhamento das atividades e expectativas.

Fornecimento dos produtos necessários para a realização dos serviços pela contratante.

#### Execução Diária:

Realização das atividades de limpeza e manutenção das 07:00 às 12:00.

Varrição e lavagem de pisos, limpeza de vidros, portas e janelas.

Manutenção de banheiros e áreas comuns, garantindo a higiene e organização.

Recolhimento de lixo e destinação adequada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*"Transparência à serviço da população"*

Serviços gerais de conservação do ambiente, promovendo um espaço seguro e agradável.

### **Atendimento a Eventos:**

Participação em eventos organizados pela Câmara, conforme necessidade.

Garantia de limpeza e organização dos espaços utilizados antes, durante e após os eventos.

### **Monitoramento e Avaliação:**

Acompanhamento contínuo da qualidade dos serviços prestados.

Reuniões periódicas para avaliação do desempenho e identificação de melhorias.

Registro de ocorrências e resolução de eventuais problemas.

### **Encerramento do Contrato:**

Avaliação final do período de prestação de serviço.

Relatório detalhado das atividades realizadas durante os 6 meses.

Discussão sobre a possibilidade de renovação do contrato, com base na qualidade do serviço e nas necessidades da Câmara Municipal.

**O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, com início a partir da data de emissão do empenho global.**

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).**

### **Especificações do Serviço**

- Horário de Trabalho: Das 07:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira.
- Participação em Eventos: O ajudante deverá participar dos eventos organizados pela Câmara Municipal, quando convocado.
- Atividades: Limpeza e manutenção diárias das áreas ocupadas, incluindo, mas não se limitando a:
  - Varrição e lavagem de pisos.
  - Limpeza de vidros, portas e janelas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*"Transparência à serviço da população"*

- Manutenção de banheiros e áreas comuns.
- Recolhimento de lixo.
- Serviços gerais de conservação do ambiente.
- Controle e organização da cozinha, incluindo a preparação de café e sucos.
- Remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, quando necessário.
- Sessões Legislativas: O ajudante deverá comparecer nas sessões ordinárias (2ª e 4ª, segunda-feira do mês) extraordinárias e solenes (conforme as convocações no mês).

### **Requisitos do Profissional que vai executar o serviço**

- Habilidade para lidar com produtos de limpeza e equipamentos pertinentes.
- Atenção aos detalhes e senso de organização.
- Capacidade de trabalhar de forma autônoma e seguir as diretrizes estabelecidas.
- Boas habilidades de comunicação e trabalho em equipe.

### **Requisitos de Documentação da Empresa**

A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos necessários para comprovar sua legalidade e capacidade técnica para a execução dos serviços, incluindo:

- Cópia do cartão CNPJ.
- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
- Comprovação de experiência em serviços similares.
- Referências de clientes anteriores, contendo Telefone e endereço.
- Documentação dos Profissionais: A empresa deverá fornecer a documentação dos profissionais que prestarão os serviços, comprovando suas qualificações e habilidades para a função.

### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).**

**Execução dos Serviços:** Realizar todas as atividades de limpeza e manutenção conforme detalhado no objeto do contrato.

Cumprir rigorosamente o horário de trabalho das 07:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, de forma presencial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*"Transparência à serviço da população"*

Manter todas as áreas ocupadas do prédio em perfeitas condições de higiene e organização, realizando varrição, lavagem de pisos, limpeza de vidros, portas e janelas, manutenção de banheiros e áreas comuns, e recolhimento de lixo.

**Participação em Eventos:** Disponibilizar o ajudante de serviços gerais para atendimento aos eventos organizados pela Câmara Municipal, quando convocado.

Garantir a limpeza e organização dos espaços utilizados antes, durante e após os eventos.

### **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).**

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão realizados pelo responsável pelo setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Tarumã, que terá autoridade para solicitar esclarecimentos e adotar medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, todo este acompanhamento será em parceria com o Diretor Legislativo.

### **7. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).**

**Medição dos Serviços:** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base no relatório das atividades executadas no mês, elaborado pela empresa contratada.

O relatório deverá detalhar todas as tarefas realizadas, incluindo datas, horários e a descrição das atividades efetuadas, bem como quaisquer ocorrências ou problemas enfrentados e as soluções adotadas.

**Entrega de Nota Fiscal:** A empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal ao final de cada mês, anexando o relatório detalhado das atividades executadas.

A nota fiscal deve conter todas as informações legais necessárias, bem como a discriminação dos serviços prestados no período correspondente.



**Seguro de Vida:** A empresa contratada deverá manter um seguro de vida em nome do prestador de serviço que está executando as atividades, garantindo cobertura para eventualidades que possam ocorrer durante a prestação dos serviços.

A comprovação do seguro de vida deverá ser apresentada junto com a primeira nota fiscal e sempre que houver renovação ou alteração na apólice.

**Processo de Aprovação e Pagamento:** A Câmara Municipal de Tarumã analisará o relatório das atividades e a nota fiscal apresentada, verificando a conformidade dos serviços prestados com os termos do contrato.

Uma vez aprovados, o pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, mediante transferência bancária para a conta indicada pela empresa contratada.

Qualquer discrepância ou necessidade de correção no relatório ou na nota fiscal será comunicada à empresa contratada para ajustes antes da aprovação final e do pagamento.

**CrITÉrios de Avaliação:** A avaliação dos serviços prestados considerará a qualidade, a pontualidade e a eficiência na execução das atividades.

Feedbacks periódicos serão fornecidos à empresa contratada para garantir a manutenção dos padrões de qualidade esperados.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com **fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Justifica-se a escolha da Dispensa de Licitação em decorrência do valor total estimado para o OBJETO deste Termo de Referência, que se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei 14133/2021.

### **Requisitos de habilitação:**

- Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);





## CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*"Transparência à serviço da população"*

- Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo ou equivalente no caso de outros Estados;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente, que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais ou do termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas, advertências, e até a rescisão contratual.

Wuilverson H. Mossini

**DIRETOR GERAL LEGISLATIVO**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0F5D-8551-8AE6-91BD

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



WUILVERSON HENRIQUE MOSSINI DA SILVA (CPF 406.XXX.XXX-07) em 01/08/2024 17:07:32  
(GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://cmtaruma.1doc.com.br/verificacao/0F5D-8551-8AE6-91BD>