TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 019/2026
- Dispensa de Licitação n.º 014/2026
- Órgão ou entidade demandante: Departamento Administrativo-Financeiro
- Responsável pelas informações do TR: Adriana Matiles Bernardo.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, mediante disponibilização de mão de obra, sem fornecimento de materiais, produtos, equipamentos e utensílios de limpeza, os quais serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

Local de execução:

Os serviços serão prestados nas dependências do:

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, situado no Município de Sertãozinho/SP, abrangendo:

A) Sede Administrativa do Instituto;
B) Sala de Reunião/Arquivo.

2.2. Periodicidade e jornada dos serviços

Os serviços serão executados conforme a seguinte programação:

Local	Periodicidade	Jornada
Sede do SERTPREV	1 (uma) vez por semana	8 (oito) horas por dia

Sala de Arquivo	1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias	4 (quatro) horas

A definição dos dias e horários de execução será estabelecida pela Administração, observadas as necessidades do Instituto e a legislação trabalhista aplicável.

2.3. Materiais de Limpeza

Os materiais, produtos e insumos de limpeza não fazem parte do objeto da contratação e serão fornecidos pelo SERTPREV.

2.4. Natureza do objeto

Serviço de natureza comum.

2.5. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e organização das dependências do SERTPREV, proporcionando ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento aos segurados, servidores, conselheiros e demais usuários do Instituto.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, evitando a interrupção das atividades administrativas e contribuindo para a preservação do patrimônio público e das condições de salubridade do ambiente de trabalho.

A contratação observará os princípios e normas estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente aqueles relativos ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, fiscalização e adequada execução contratual..

2.6. Justificativa da contratação

O Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV necessita manter suas instalações em adequadas condições de higiene, limpeza, conservação e organização, de modo a garantir ambiente apropriado para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, atendimento aos segurados, servidores, conselheiros e demais usuários dos serviços públicos prestados pelo Instituto.

A limpeza e conservação das instalações constituem atividades necessárias ao regular funcionamento do SERTPREV, contribuindo para a manutenção das condições de salubridade, organização e preservação do patrimônio público.

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade desses serviços e a inexistência de estrutura própria suficiente para atender regularmente à demanda, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra destinada à execução dos serviços de limpeza e conservação.

3. REQUISITOS D CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá apresentar orçamento detalhado que inclua no preço final todas as despesas referentes aos tributos, deslocamentos e demais encargos para o fornecimento do bem.

O valor para a contratação será definido pelo menor valor global obtido entre os orçamentos levantados pelo setor de licitações.

Para execução do objeto da contratação, os interessados deverão comprovar que o objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Quanto aos documentos de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social ou documento equivalente);

- Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);

- Regularidade relativa ao FGTS;

No valor global estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento dos bens e prestação dos serviços, tais como tributos, mão de obra e instrumental necessário, despesas com transporte, encargos sociais e trabalhistas do pessoal envolvido na prestação dos serviços, e todos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos preços, ainda que não especificados expressamente aqui, de tal sorte que o valor global será a única e

integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências do SERTPREV, mediante disponibilização de mão de obra suficiente para atender à periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, observando-se as características dos ambientes, especialmente da sala de arquivo, onde deverão ser adotados cuidados para evitar danos aos documentos e materiais arquivados.

4.1. Especificação dos Serviços:

4.1.1. **Limpeza da Sede Administrativa:**

A Sede será limpa uma vez por semana, com jornada de 08:00 horas diária.

- varrição e limpeza dos pisos;
- lavagem dos pisos com aplicação de cera;
- limpeza de banheiros;
- limpeza de pias, vasos sanitários, janelas, portas e demais instalações sanitárias;
- limpeza de mesas, balcões, armários e demais superfícies;
- retirada de pó;
- limpeza de portas, maçanetas e demais superfícies;
- limpeza de vidros acessíveis;
- limpeza da cozinha, geladeira, pia, utensílios domésticos, fogão, micro-ondas e demais eletro portáteis
- recolhimento dos resíduos;

- limpeza das áreas de circulação;
- conservação geral das dependências;
- limpeza da área externa com lavagem água e sabão/utilização de máquina VAP quando houver necessidade;
- demais atividades compatíveis com a natureza do serviço.

4.1.2. **Limpeza da sala Reuniões/Arquivo:**

A sala de Reuniões/arquivo será limpa a cada 15 dias, com jornada de 04:00 horas diárias.

Deverão ser observados cuidados especiais durante a execução, especialmente:

a) evitar o deslocamento desnecessário de documentos e caixas;
b) evitar utilização excessiva de água ou produtos que possam comprometer documentos;
c) manter o ambiente organizado após a execução;
f) comunicar ao fiscal qualquer situação que possa representar risco aos documentos arquivados.

- varrição e lavagem dos pisos;
- limpeza de banheiros;
- limpeza de pias, vasos sanitários, janelas, portas e demais instalações sanitárias;
- limpeza de mesas, balcões, armários e demais superfícies;
- retirada de pó, inclusive das caixas de arquivo;
- limpeza de portas, maçanetas e demais superfícies;
- limpeza de vidros acessíveis;
- recolhimento dos resíduos;
- limpeza das áreas de circulação;

- conservação geral das dependências;
- lavagem da área externa;
- demais atividades compatíveis com a natureza do serviço.

4.2. Prazo para execução da contratação

4.2.1. Até 15 dias a contar da ordem de serviço.

4.3. Local de entrega ou execução da contratação

4.3.1. Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, localizado na rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Cep. 14.160-710, Sertãozinho – SP;

4.3.2. Sala de Reuniões/Arquivo, localizada na rua Barão do Rio Branco, nº 997 – Centro, Sertãozinho – SP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os dias e horários definidos pela Administração.

A prestação deverá ocorrer de maneira contínua durante a jornada estabelecida, não sendo admitida a execução de forma que comprometa a qualidade dos serviços ou a conservação das instalações.

A Administração poderá determinar ajustes na rotina de execução, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem alteração indevida das condições contratuais.

5.1. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

6. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

6.1. M**ateriais fornecidos pelo SERTPREV:**

Os **produtos e materiais de limpeza**, tais como detergente, desinfetante, água sanitária, sabão, papel, sacos para lixo e outros produtos de consumo utilizados na limpeza, **serão fornecidos pelo SERTPREV**, não compondo o preço da contratação.

6.2**. Responsabilidade da CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá fornecer, quando necessários à execução dos serviços e conforme estabelecido pela Administração:

a) equipamentos de proteção individual–EPIs;

b) uniformes dos empregados;

7.MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo SERTPREV, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato:

a)acompanhar a execução dos serviços;
b) verificar o cumprimento da jornada e da periodicidade estabelecidas;
c) verificar a qualidade dos serviços prestados;
d) registrar eventuais ocorrências;
e) solicitar correção de serviços executados de forma inadequada;
f) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
g) comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades que não sejam solucionadas pela CONTRATADA.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeitaexecução do objeto.

7.1. Obrigações específicas da Contratada

A CONTRATADA será responsável exclusivamente pela disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços, observada a jornada e a periodicidade estabelecidas neste Termo de Referência.

Caberá ainda à CONTRATADA:

a) fornecer uniforme aos empregados, quando exigível;
b) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, quando aplicáveis;

c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados;
d) orientar e supervisionar seus empregados quanto à correta execução dos serviços e utilização dos materiais e equipamentos disponibilizados pelo SERTPREV.

7.1.1. Entrar em contato com o SERTPREV para agendar dia e hora para a prestação dos serviços.

7.1.2. Executar o objeto nas condições estabelecidas no contrato e termo de referência;

7.1.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

7.1.4. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação a que se refere**.**

7.2. Obrigações específicas do Contratante:

7.2.1. Promover as condições necessárias para a regular execução do objeto contratual;

7.2.2. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

7.2.3. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas devidamente atestadas nos prazos fixados.

7.2.4. Fornecer os materiais e produtos de limpeza previstos neste Termo de Referência;

7.2.5. Fornecer orientações quanto às áreas que demandem cuidados especiais, especialmente a sala de arquivo.

7.3. Da Subcontratação:

Será vedada a subcontratação.

7.3.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificastiva?

A CONTRATADA deverá executar diretamente os serviços de limpeza e conservação objeto deste Termo de Referência, mediante disponibilização da mão de obra necessária ao cumprimento das jornadas e periodicidades estabelecidas pela Administração.

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza dos serviços contratados, que envolvem a disponibilização direta de mão de obra para execução das atividades de limpeza e conservação nas dependências do SERTPREV, sendo necessária à Administração a manutenção do controle direto sobre os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, bem como sobre a qualidade, frequência e regularidade da prestação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando-se a efetiva prestação dos serviços previstos para o período.

O pagamento será efetuado mensalmente, após:

a) efetiva execução dos serviços previstos para o período;
b) apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
c) apresentação do relatório de execução/fiscalização, quando exigido pela Administração;

8.1. Prazo de pagamento:

Até 20 dias contados da efetiva entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após devida conferência pelo CONTRATANTE.

8.2. Critério de reajuste e repactuação:

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data de assinatura do contrato;

8.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC/IBGE;

8.2.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

9. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Sim.

9.1. É uma licitação dispensável?

Sim.

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

Inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.2. **Qual a justificativa para seleção do fornecedor?**

O fornecedor será aquele que enviar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

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

Não.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor de referência da contratação:

O valor estimulado para cada faxina de 08 horas semanais é de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e 4 horas semanas R$ 100,00 (cem reais).

11.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

Não.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão no orçamento.

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação Orçamentária: 09.122.0063.2.904 - Natureza: 3.3.90.39.00

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Adriana Matiles Bernardo.

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP,13 de outubro de 2026.

Adriana Matiles Bernardo

Coordenado da Seção de Licitações e Contratos.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Data: 13/10/2026 14:13:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, mediante disponibilização de mão de obra, sem fornecimento de materiais, produtos, equipamentos e utensílios de limpeza, os quais serão disponibilizados pelo CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL 12 MESES R$	VALOR TOTAL 60 MESES R$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, mediante disponibilização de mão de obra, sem fornecimento de materiais, produtos, equipamentos e utensílios de limpeza, os quais serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.			

Valor total da proposta: R$

Validade da proposta: ____ dias.

[Local], [data].

_____
Nome do Representante Legal

Cargo

CNPJ