



## TERMO DE REFERÊNCIA N. 001 /2025

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa para prestação de serviços continuados com disponibilização de mão-de-obra para atender as necessidades do 1º Batalhão de Polícia Militar, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública.**

#### 1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	v.unit.	v. total
1	Auxiliar/ Oficial de serviços gerais / 40 horas semanais	unid	1	R\$ 5.634,66	R\$ 67.615,92
				TOTAL	R\$ 67.615,92

#### Atribuições do cargo

**Oficial/Auxiliar de Serviços Gerais:** Manter a limpeza do local de trabalho, podendo cumprir com uma programação de afazeres para antes e depois do expediente. Cuidar da arrumação, mantendo um padrão de organização, higiene e conservação das instalações e materiais. Fazer serviços de copa e cozinha, como preparar café e lanches, servir a equipe e usuários em reuniões, lavar louças, arrumar mesas, organizar utensílios, entre outras funções. Lavar roupas. Ajudar na carga e descarga de objetos, de acordo com as necessidades. Zelar pelas instalações e comunicar problemas, tais como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário. Separar materiais para reciclagem ou descarte, contribuindo com as práticas de sustentabilidade. Auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por

exemplo, ajudando a fazer lista de compras e manter o estoque de produtos de limpeza.

## **1.2. Da natureza do objeto**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## **2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra através de profissional capacitado e habilitado no cargo de Auxiliar/Oficial de serviços gerais (40h semanais). Referido profissional suprirá a inexistência/extinção dessas categorias profissionais do quadro de recursos humanos do município de Itajaí e do 1º Batalhão de Polícia Militar, considerado como serviço essencial e de natureza continuada de alta complexidade.

A contratação de uma auxiliar de limpeza para o batalhão de polícia militar é essencial para garantir a manutenção da higiene, organização e conservação dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas para o desempenho das atividades operacionais e administrativas dos policiais.

A limpeza regular e adequada reduz a incidência de doenças, promovendo um ambiente mais saudável para os servidores e visitantes. Ambientes limpos também ajudam a evitar a proliferação de microrganismos prejudiciais à saúde. Um ambiente organizado e limpo contribui diretamente para o aumento da produtividade e eficiência do trabalho, permitindo que os policiais concentrem-se exclusivamente em suas funções de segurança e atendimento à população. A limpeza e conservação dos espaços ajudam a preservar os recursos materiais e o patrimônio do batalhão, evitando desgastes excessivos e a necessidade de reparos frequentes. O batalhão é um espaço que pode receber membros da comunidade para atendimento, reuniões ou eventos, portanto é fundamental apresentar um ambiente limpo e acolhedor, alinhado à imagem de profissionalismo e organização da instituição.

Conclui-se que a contratação de uma auxiliar de limpeza não só atende às necessidades básicas de higiene, mas também contribui para um ambiente mais funcional e seguro para os servidores e a população atendida pela instituição.

### 3.DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por PREGÃO, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021; pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação supracitada.

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

- 1 - CERTIDÃO NEGATIVA FEDERAL
- 2 - CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL
- 3 - CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL
- 4 - CERTIDÃO NEGATIVA TRABALHISTA
- 5 - REGULARIDADE FGTS
- 6 - CONTRATO SOCIAL
- 7 - COMPROVANTE INSCRIÇÃO CNPJ

### DA RESERVA DE PARTICIPAÇÃO PARA ME/EPP

Esta licitação será **exclusiva para a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, considerando que o valor estimado da contratação é de **R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais)**, inferior ao limite de R\$ 80.000,00 previsto na legislação.

Somente poderão participar deste certame os licitantes que comprovarem, no ato do

credenciamento e da habilitação, sua condição de ME ou EPP, conforme definido nos arts. 3º e 8º da Lei Complementar nº 123/2006.

Não será admitida a participação de empresas que não atendam às condições de enquadramento como ME ou EPP ou que estejam impedidas de usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006 (por ultrapassarem os limites de receita, estarem em situação irregular ou terem vínculo societário com grandes empresas, entre outras causas).

### **5.1 Qualificação técnica**

Atestado/Certificado de Capacidade Técnica

### **5.2. Qualificação econômico-financeira**

I - o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

VI - Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata)

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Forma de prestação de serviços**

O horário de trabalho, em relação à carga horária a ser cumprido pelo funcionário da Contratada, poderá ser alterado a qualquer tempo e mediante prévio ajuste com a Contratante, levando em consideração à necessidade dos serviços e o horário de funcionamento, devendo a Contratada ser informada pela Contratante, com antecedência mínima de 05 dias, salvo comprovada urgência e/ou emergência, sendo este o prazo de carência para a empresa se readequar a execução das atividades.

### **6.2. Local a ser prestado o serviço**

1º Batalhão de Polícia Militar. Endereço: rua Felipe Schmidt, 257, Centro, Itajaí-SC.

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

## **7.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da administração pública;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Itajaí ou a terceiros;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Disponibilizar, exigir e substituir, sempre que necessário, os crachás e uniforme de seus empregados;
- f) Apresentar à contratante no início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato relação nominal constando nome, cargo, endereço residencial e telefone dos mesmos, colocados à disposição da Contratante, bem como a cópia das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência pela Contratante;
- g) Substituir em até 01(uma) hora, o posto vago a partir da comunicação da Contratante a Contratada, em caso de eventual ausência do profissional ao trabalho sem que este tenha feito comunicação prévia, e de forma imediata aqueles que estiverem em férias e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto à diretoria administrativa da Contratante;
- h) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações constantes em cláusulas contratuais;

- i) Manter o empregado nos horários predeterminados pela administração;
- j) Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na Ordem de Serviço, no Edital e estar em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 7.2. Da contratante Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato e NOTIFICAR a Contratada sempre que estiver em desacordo com as exigências estipuladas neste termo;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, que deverá estar instruído da cópia da quitação dos tributos junto ao INSS, do depósito do FGTS, das folhas de pagamento dos salários de seus funcionários devidamente assinados e o extrato dos pagamentos do vale alimentação, correspondente ao mês da prestação do serviço, e ainda da cópia dos registros de cartão ponto;
- c) Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- d) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do serviço;
- e) Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade, não permitindo a execução de funções em desacordo com o pactuado;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

#### 7.1 Da contratante

##### Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação

dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

( X ) Somente por assinatura de contrato

### 8.2. VIGÊNCIA

( X ) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) data de apresentação do funcionário, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor:**

Nome: Ciro Adriano da Silva
Cargo: Comandante do 1º Batalhão de Polícia Militar
Matrícula: 927291
E-mail: 1bpmcmd@pm.sc.gov.br

**Fiscal:**

Nome: Eduardo Cassimiro da Silva
Cargo: Chefe Setor de Compras
Matrícula: 379514-4
E-mail: 1bpmp4ch@pm.sc.gov.br

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Da forma de pagamento**

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **Secretaria de Segurança Pública**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

**10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
5015	2.118	4490	2078

**11.DO VALOR ESTIMADO**

O valor máximo estimado será de **R\$ 67.615,92**

Itajaí/SC, 03 de abril de 2025.

(assinado digitalmente)

Tamara Alves Cabral Inthurn

Responsável TR

(assinado digitalmente)

Eduardo Cassimiro da Silva

Chefe do Setor de Compras