

# FUNDAÇÃO CULTURAL DE SERRANA

Órgão de Fomento e Gestão da Cultura Municipal

CNPJ nº 02.859.423/0001-97

Rua Barão do Rio Branco, nº 339 – Centro – Serrana/SP CEP: 14150-000 –

Telefone: (16) 3987-6071

E-mail: fundacaocultural@serrana.sp.gov.br



## DOCUMENTO 03 — TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Serrana/SP, 16 de junho de 2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial na sede da Fundação Cultural de Serrana, mediante alocação de 01 (uma) profissional Auxiliar de Asseio e Conservação, em regime de tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais, com fornecimento integral de uniformes, equipamentos de proteção individual e demais materiais necessários ao desempenho da função.

**Processo nº:** DISP Nº 002/2026 | Termo de Referência

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial na sede da Fundação Cultural de Serrana, mediante alocação de 01 (uma) profissional Auxiliar de Asseio e Conservação, em regime de tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais, conforme as condições, prazos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. O escopo do serviço compreende:

- Limpeza úmida diária das áreas de uso comum (banheiros, cozinha, copa, circulações e hall de entrada);
- Limpeza úmida programada das salas de aula coletivas e individuais, com periodicidade mínima compatível com o calendário formativo da Fundação;
- Limpeza dos vidros e janelas das áreas internas do prédio, em ciclo periódico, excluída expressamente a limpeza em altura;
- Higienização e sanitização dos banheiros, cozinha e copa, com aplicação de produtos químicos adequados e dentro do prazo de validade;
- Limpeza do piso, das poltronas e das demais áreas do anfiteatro, com periodicidade compatível com a programação cultural da Fundação;
- Recolhimento, separação e descarte adequado dos resíduos sólidos gerados nas atividades de limpeza, observada a coleta seletiva quando aplicável;

g) Comunicação imediata ao fiscal de contrato sobre quaisquer avarias, falhas estruturais ou condições insalubres detectadas durante a execução.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudo Técnico Preliminar Simplificado (Documento 02 deste processo), a contratação é necessária para garantir as condições de higiene, salubridade e conservação da sede da Fundação, em cumprimento aos deveres administrativos de manutenção do patrimônio público e de proteção à saúde dos usuários, alunos, servidores e visitantes.

## **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. A profissional alocada deverá:

- a) Possuir vínculo empregatício direto com a Contratada, formalizado mediante registro em CTPS;
- b) Ser regida pela Convenção Coletiva de Trabalho SIEMACO-RP/SEAC-RP 2026 (ou outra convenção coletiva aplicável conforme base territorial confirmada para o Município de Serrana/SP);
- c) Apresentar atestado de saúde ocupacional vigente, com aptidão para o exercício da função;
- d) Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, em regime de tempo parcial, nos termos do art. 58-A da CLT, em horário a ser definido em comum acordo dentro do período de funcionamento da Fundação.

A profissional disponibilizada deverá possuir, no mínimo:

- Ensino Fundamental completo;
- Boa comunicação verbal e escrita;
- Facilidade de atendimento ao público;
- Senso de organização, iniciativa e responsabilidade;
- Conhecimentos básicos de limpeza, conservação e higienização de ambientes.

3.2. A Contratada fornecerá, sem ônus adicional para a Contratante:

- a) Uniforme padronizado, identificado, em condições adequadas de uso e apresentação;
- b) Equipamentos de proteção individual mensalmente repostos: luvas, botas, óculos e máscara, conforme exigência da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho;
- c) Materiais de limpeza, produtos químicos sanitizantes, panos, baldes, vassouras, rodos e demais utensílios necessários à execução dos serviços;
- d) Treinamento periódico em técnicas de limpeza, manuseio de produtos químicos e segurança do trabalho.

3.3. A Contratada designará preposto para representá-la perante a Contratante, vedada a subordinação direta da empregada alocada a servidores da Fundação, em observância à inexistência de vínculo empregatício com a Administração Pública.

3.4. Em caso de afastamento legal, falta justificada ou injustificada da profissional alocada, a Contratada providenciará substituição em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo certo que a ausência reiterada e injustificada caracteriza inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções cabíveis.

## **4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA**

4.1. 01 (uma) profissional Auxiliar de Asseio e Conservação, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, conforme dimensionamento técnico fundamentado no Documento 01 — DFD, item 4.

## 5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por Portaria do Diretor-Presidente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

5.2. O fiscal do contrato deverá, mensalmente, conferir a documentação trabalhista relativa à empregada alocada (folha de pagamento, recolhimentos de INSS, FGTS, vale-transporte e demais benefícios da CCT), condicionando o atesto da nota fiscal à regularidade documental;

5.3. O fiscal verificará periodicamente a frequência da profissional, a qualidade da limpeza, o estado de uniforme e EPI, e o cumprimento do cronograma operacional, registrando em planilha mensal de acompanhamento;

5.4. Quaisquer irregularidades detectadas serão comunicadas formalmente à Contratada e ao Diretor-Presidente, para adoção das providências cabíveis.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será mensal, em valor fixo correspondente ao posto de trabalho contratado, com possíveis descontos em caso de inexecução parcial não suprida pela Contratada (faltas não substituídas, descumprimento de jornada, etc.);

6.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal de contrato designado, mediante comprovação da execução integral e satisfatória dos serviços;

6.3. O pagamento de cada parcela mensal fica condicionado à apresentação, pela Contratada, dos comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, vale-transporte, vale-refeição e demais encargos previstos na CCT SIEMACO-RP/SEAC-RP 2026 relativos à empregada alocada na execução do contrato no período correspondente.

## 7. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Valor mensal estimado: R\$ 3.106,38 (Três mil cento e seis reais e trinta e oito centavos)**

**Valor total anual estimado: R\$ 37.276,56 (Trinta e sete mil duzentos e setenta seis reais e cinquenta e seis centavos)**

**Dotação: 3.390.39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica**

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Modalidade: Dispensa de Licitação (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), condicionada à confirmação do valor estimado dentro do limite legal vigente após a conclusão da pesquisa de preços;

8.2. Critério de julgamento: Menor preço global anual estimado;

8.3. Habilitação: CNPJ ativo, regularidade fiscal federal, estadual e municipal, regularidade trabalhista (CNDT) e regularidade junto ao FGTS (CRF);

8.4. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços mediante atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução pretérita de serviços de limpeza e conservação;

8.5. Declaração de base sindical: a Contratada deverá apresentar declaração expressa indicando a CCT aplicável ao Município de Serrana/SP — SIEMACO-RP/SEAC-RP ou outra eventualmente cabível —, com a respectiva planilha de custos aderente.

---

**Elisangela de Moura Machado Kiche**

Coordenadora de Projetos  
Fundação Cultural de Serrana

**APROVO o presente Termo de Referência.**

---

**Rafael Jacob**

Diretor-Presidente  
Fundação Cultural de Serrana