



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Prestação de serviço para limpeza externa do Centro Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **a prestação de serviços de limpeza externa e de fachada** do Centro Administrativo de São Vendelino/RS, a ser realizado em duas etapas: limpeza geral pesada da fachada e áreas externas do Centro Administrativo; e realização de 03 manutenções periódicas de limpeza durante o ano.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

A limpeza externa e de fachada do Centro Administrativo é essencial para a manutenção da boa aparência do prédio, garantindo um ambiente limpo, seguro e agradável para os servidores públicos e para a população que utiliza os serviços. O serviço de limpeza especializada também contribui para a conservação do patrimônio público e o aumento da durabilidade das estruturas.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **primeira etapa** consiste na limpeza geral pesada da fachada e das áreas externas do Centro Administrativo, incluindo a remoção de sujeira, manchas, graxas, resíduos acumulados e outros tipos de impurezas das superfícies externas do prédio. O valor da etapa 01 será de **R\$ 16.575,00** e o prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias após a execução do serviço.

A **segunda etapa** refere-se à realização de 03 manutenções periódicas de limpeza externa e de fachada, a serem realizadas ao longo do ano. Cada manutenção consistirá na limpeza e conservação das áreas externas do prédio, conforme as condições estabelecidas. O valor de cada manutenção será de **R\$ 3.625,00** e o pagamento será realizado até 10 (dez) dias após a execução do serviço.



4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO será responsável por fornecer todos os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme as normas de segurança do trabalho vigentes.

O CONTRATADO também deverá fornecer todos os produtos e materiais necessários para a execução da limpeza.

A execução do serviço deverá ser realizada de forma eficiente e com o mínimo de impacto às atividades do Centro Administrativo.

O CONTRATADO deve garantir que os serviços sejam realizados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento da Etapa 1 será realizado no valor de R\$ 16.575,00, com vencimento de até **10 dias** após a execução do serviço.

O pagamento de cada Etapa 2 (manutenções periódicas) será realizado no valor de R\$ 3.625,00, com vencimento de até **10 dias** após a execução do serviço.

O pagamento estará condicionado à emissão da nota fiscal correspondente, que deverá ser apresentada após a conclusão do serviço, conforme o cronograma acordado.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

A limpeza geral pesada deverá ser concluída no prazo de até **20 dias** contados da ordem de serviço.

As manutenções periódicas deverão ser realizadas em três ocasiões ao longo do ano, conforme cronograma a ser acordado entre as partes.

7. CONDIÇÕES GERAIS

O contrato será firmado por dispensa de licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, em razão da natureza e do valor do serviço.

O CONTRATADO deverá possuir as licenças, autorizações e documentos necessários para a execução do serviço, bem como comprovar a capacitação técnica para a realização das atividades propostas.

O CONTRATADO deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normativas ambientais relacionadas à limpeza e descarte de resíduos.



8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado para a execução dos serviços é de aproximadamente R\$ 28.475,00 (vinte e oito mil quatrocentos e setenta e cinco reais), de acordo com os orçamentos apresentados.

O valor foi baseado em pesquisa de preços, conforme determina a legislação vigente, com vistas a assegurar o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e transparência na gestão pública. A Lei Federal nº 14.133/2021, art. 23, § 1º, inciso IV, prevê a realização de pesquisa direta com 03 (três) fornecedores mediante solicitação formal de cotação por meio de e-mail, a qual foi realizada e encontra-se arquivada no processo.

O dispêndio financeiro decorre da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade 1 – Manutenção da Secretaria da Administração

(3023) 339039 – outros serviços de terceiros, pessoa jurídica.

9. FORMA DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

O contrato será celebrado com a empresa contratada após a dispensa de licitação, sendo que o pagamento será realizado conforme as condições e prazos descritos neste Termo de Referência.

O pagamento será feito por meio de transferência bancária para a conta informada pela contratada, mediante a apresentação da nota fiscal.

10. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da execução do serviço será realizado por responsável designado pela Secretaria da Administração, que verificará o cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência visa regulamentar o serviço a ser contratado e estabelecer as condições para sua execução de maneira clara, objetiva e dentro das normas legais vigentes.

São Vendelino, 03 de fevereiro de 2025.

CAREN ISABEL SCHNEIDER DALCIN

Secretária Geral de Governo

Resp. pela Secretaria Municipal da Administração e Meio Ambiente