



**CHAMAMENTO
PÚBLICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO DE *QUICK*
*MASSAGE***



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO DE QUICK MASSAGE
NA ÁREA DE DESCOMPRESSÃO**

SUMÁRIO

1.OBJETO.....	3
2.JUSTIFICATIVA E DETALHAMENTO DO OBJETO.....	3
3.CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA, COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	3
4.DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.....	Error! Indicador Não Definido .
5. DA QUITAÇÃO DO SERVIÇO.....	4
6. ESTIMATIVA DE CUSTO.....	5
7. DAS OBRIGAÇÕES	5
8. DO ENVIO DA PROPOSTA.....	6
9. DO CREDENCIAMENTO.....	6
10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	6
11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	7
12. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	7
13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	7



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresa para a realização de *QUICK MASSAGE* de forma onerosa para os servidores da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes em caráter exclusivo.

2. JUSTIFICATIVA E DETALHAMENTO DO OBJETO

Visando valorizar o servidor da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, proporcionando-lhe diminuir o estresse sentido pela pressão do dia a dia moderno que afeta diretamente no número de afastamento de servidores por questões de saúde a *QUICK MASSAGE*, técnica alternativa contra diversos problemas oferecerá aos servidores as seguintes vantagens:

- Alivia a tensão muscular;
- Reduz a ansiedade e irritação;
- Restabelece a disposição;
- Melhora o humor;
- Aumenta a produtividade;
- Aumenta a motivação e concentração;
- Ativa a circulação sanguínea;
- Melhora a respiração;
- Reduz quadros de dor;
- Traz sensação de calma e paz interior;
- Previne doenças associadas ao estresse, como insônia, dor de cabeça, irritabilidade, depressão, ansiedade, gastrite nervosa, tendinite, etc.

Neste sentido, a Secretária Executiva de Gestão de Pessoas, através da área da Qualidade de Vida, no uso de suas atribuições, visando proporcionar ambientes de trabalhos mais agradáveis, mediante a busca da saúde física e emocional de seus colaboradores e a fim de alcançar resultados positivos na prestação de serviços aos munícipes, disporá o serviço de *QUICK MASSAGE*.

3. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA, COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

3.1. Poderão participar desta Chamada Pública instituições públicas ou privadas que apresentem o seu estatuto social, ato constitutivo ou equivalente à prerrogativa da prestação de serviços em massagem, que comprovem CNAE e que seja cadastrada no SICAF.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

3.2. Possuir profissionais habilitados para cumprimento das atividades previstas neste Edital, através de certificados e diplomas válidos, bem como inscrição regular no respectivo Conselho Regional ou declaração de contratação de profissionais aptos a realizar os serviços objeto deste Termo de Referência.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Realizar sessões individuais em cadeiras apropriadas para massagem aos servidores que trabalhem sob o regime estatutário, celetista, contrato temporário, estagiários e comissionados da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE
- b) As sessões serão realizadas na área de decompressão nas instalações do Complexo Administrativo, localizado na Estrada da Batalha, nº 1.200 - Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes;
- c) Serão disponibilizadas sessões durante 3 (três) dias por semana (segunda, quarta e quinta), no horário de 12:00 às 15:00;
- d) As sessões individuais terão duração mínima de 15 (quinze) minutos;
- e) Realizar anamneses dos servidores antecipadamente;
- f) Realizar ações pontuais para a divulgação do programa e motivação dos servidores;
- g) Estabelecer um canal de comunicação com acesso a todos os servidores para críticas e sugestões;
- h) Facilitar o pagamento do serviço, oferecendo como forma de pagamento as seguintes espécies: dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito;
- i) Apresentar em sua equipe o quantitativo de 03 (três) profissionais especializados por dia de atendimento, conforme item "c";
- j) Os profissionais deverão utilizar jaleco branco ou calça e camiseta branca, para atendimento aos servidores da Prefeitura.

5. DA QUITAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE a serem repassados diretamente para a empresa credenciada, considerando que o pagamento pela prestação dos serviços ofertados é de responsabilidade exclusiva do usuário, sendo integralmente remunerado pelo servidor, de acordo com os serviços prestados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.2. A contraprestação pecuniária pelos serviços se dará através de pagamento individual a ser realizado exclusivamente pelo servidor que utilizar os serviços fornecidos pela empresa credenciada;

5.3. Respeitadas as disposições da legislação em vigor, os preços dos serviços prestados aos servidores da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE poderão ser objeto de reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses;

6. ESTIMATIVA DE CUSTO

6.1. Os preços a serem praticados terão o seguinte preço máximo aceitável:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM MASSAGEM	
Produto	Preço máximo aceitável (em R\$)
Massagem rápida com duração de 15 min	R\$ 15,00

7. DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATANTE

- O Município do Jaboatão dos Guararapes/PE se obriga a proporcionar à Credenciada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da prestação dos serviços, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços.
- Comunicar à Credenciada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exijam providências correlatas.

DA CONTRATADA

- Executar o objeto de futuro credenciado, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- Manter durante toda a execução do objeto do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município do Jaboatão dos Guararapes/PE.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município do Jaboatão dos Guararapes/PE.
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município do Jaboatão dos Guararapes e/ou terceiros, provados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

prepostos envolvidos na execução do objeto, inclusive respondendo de forma administrativa, civil e penalmente.

- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços prestados inclusive as contribuições previdenciárias, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes do trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Credenciada, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE.
- h) Manter sempre atualizado o registro de seus profissionais junto ao conselho representativo de classe.
- i) Orientar os beneficiários a respeito do atendimento das normas previstas na legislação vigente e as do Contrato.
- j) Assegurar aos beneficiários a prestação dos serviços, e na superveniência de fatos imprevisíveis, envidar esforços para a substituição do profissional e de toda a equipe técnica, impedindo a descontinuidade do atendimento aos usuários.
- k) Elaborar pesquisas de satisfação junto aos beneficiários a cada 06 (seis) meses enquanto durar o contrato.
- l) Disponibilizar atendimento ao beneficiário sempre que solicitado.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser encaminhada em envelope devidamente lacrado, até o dia ___/___/___ na Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Secretária Executiva de Gestão de Pessoas, localizada na Estrada da Batalha, nº 1.200 - Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes . Sendo-lhe facultado aos interessados substituírem suas propostas até o fim do prazo estabelecido.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1. Será credenciada uma única empresa, mediante a apresentação das propostas que agreguem ao tempo o serviço especificado no objeto do presente termo de referência e mais vantajosa.

11.2. Havendo propostas idênticas para o presente credenciamento, ocasionando assim um empate, o critério decisivo será o tempo da empresa no mercado.

11.3. Será classificada uma única empresa que desempenhará o objeto do presente termo em caráter exclusivo.

12. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1 Os serviços objeto do presente termo de referência serão prestados em ambiente definido estrategicamente pela Administração, de modo a ficar favorável para que o trabalho transcorra com máxima fluidez.

- a) A localização da prestação do serviço poderá ser alterada a qualquer tempo pelo Contratante.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

O prazo de vigência do contrato a ser formalizado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A rescisão poderá ocorrer unilateralmente pelo Município, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os Convenientes responsáveis pelas obrigações pactuadas e beneficiando-se das vantagens somente em relação ao tempo em que participaram do Convênio.

14. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas lotada na Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, através da Estação Bem Estar, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

14.2. Fica reservada à Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, prorrogar ou anular o presente Chamamento Público, de acordo com seus interesses sem direito, às entidades, a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

14.3. Durante a vigência do contrato a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e outras legalmente exigíveis junto à Administração.

14.4. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pela Comissão de Licitação para Atendimento às Demais Secretarias e Entidades, baseado nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e nas normas gerais do Direito.

14.5. Os credenciados devem obedecer todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência, os quais estarão plenamente vinculados.

14.6. É competente o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de novembro de 2018.

MARTA LÍVIA SERRA
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS