



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/NECESSIDADE

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada na execução de serviços de limpeza e conservação (serventes) para atender aos prédios públicos do Município de Imigrante/RS, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e higiene em razão da rescisão contratual da empresa anteriormente contratada, decorrente do Processo Administrativo Especial (PAE) nº 002/2025, instaurado por inadimplemento de obrigações contratuais. A contratação será realizada em caráter emergencial, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo estritamente necessário à conclusão de nova licitação regular para contratação definitiva.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A rescisão do contrato vigente compromete a continuidade dos serviços de limpeza nos prédios públicos, o que afeta diretamente as condições de higiene, salubridade e funcionamento das atividades administrativas, educacionais e de saúde.

Dada a urgência da situação e a impossibilidade de aguardar os prazos de um processo licitatório completo, justifica-se a contratação emergencial, nos termos do art. 75, VIII, Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos do §3º do mesmo dispositivo.

A escolha do fornecedor e o valor a ser pago está fundamentado em cotação de preços com empresas do ramo e contratações similares de outros órgãos, considerando a capacidade técnica imediata e menor preço global.

3. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação predial, com disponibilização de **08 (oito) serventes**, conforme especificações deste Termo.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados incluem, entre outros:

- a) Limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, mobiliário e sanitários;
- b) Remoção de lixo comum e reciclável até o ponto de coleta;
- c) Reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, etc.);
- d) Limpeza de áreas internas e externas de circulação;
- e) Limpeza geral semanal e desinfecção conforme normas sanitárias;
- f) Manutenção das condições de higiene e salubridade exigidas pelos órgãos competentes.
- g) Varrição e aspiração diária de todos os pisos internos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

- h) Lavagem e desinfecção de pisos de áreas comuns, corredores, salas, banheiros e pátios cobertos;
- i) Limpeza diária e desinfecção completa de vasos sanitários, pias;
- j) Reposição diária de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete líquido e sacos de lixo;
- k) Higienização de pisos e paredes próximas aos sanitários;
- l) Retirada de lixo e troca de sacos diariamente
- m) Limpeza semanal de vidros externos, esquadrias e peitoris;
- n) Limpeza diária de corredores, escadas, halls e recepções;
- o) Limpeza e desinfecção de equipamentos de escritório, aparelhos de informática e telefones, respeitando as recomendações de fabricante;
- p) Limpeza de paredes, portas, rodapés e rodapés metálicos;
- q) Remoção de manchas, pó e sujeira visível;
- r) Higienização de corrimãos, maçanetas e interruptores.

5. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação emergencial de serviços de servente de limpeza para garantir a manutenção adequada da higienização e conservação dos prédios públicos municipais, garantindo a continuidade do atendimento ao público e a preservação das condições sanitárias mínimas.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria / Local	Quantidade de Serventes
Secretaria de Administração e Prefeitura Municipal	1
Secretaria de Educação, EMEFs e EMEIs	4
Secretaria da Saúde – UBS Sede e UBS Daltro Filho	2
Secretaria de Cultura, Desporto e Secretaria de Agricultura	1
Total	8

A lotação e os locais poderão ser ajustados conforme necessidade da Administração, mediante autorização do gestor do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Regularidade Jurídica, fiscal, trabalhista, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.2. Comprovar experiência prévia na prestação de serviços de limpeza em órgãos públicos ou privados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica.
- 7.3. A empresa deverá apresentar **planilha demonstrativa detalhada dos custos**, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observando, no mínimo, **o piso salarial da categoria profissional, benefícios e a carga horária** estabelecida neste instrumento, sob pena de desclassificação da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

7.3.1. Deverão ser indicados, na Planilha de Custos e Formação de Preços, **os sindicatos, acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais** que executarão os serviços e as respectivas datas bases, vigências e territorialidade, com base no **Código Brasileiro de Ocupações – CBO**.

7.3.1.1. Cópias de todos os instrumentos coletivos utilizados para preenchimento da planilha de formação de preços deverão ser enviadas junto com os documentos a serem analisados.

7.4. Faz parte integrante deste objeto: mão de obra, EPI's (equipamentos de proteção individual), uniformes, crachás, vale-transporte, vale- alimentação, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado no serviço, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, **sem quaisquer ônus, solidariedade ou subsidiariedade por parte da Prefeitura Municipal**.

7.5. O material de limpeza utilizado na prestação dos serviços será fornecido pelo Município.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO – VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de execução/vigência contratual será de **6 (seis) meses**, conforme art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, prorrogável até no máximo 1 (um) ano, **ou** até a conclusão do novo procedimento licitatório.

8.2. A contratada terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato para iniciar a prestação dos serviços, considerando os prazos para seleção e registro dos funcionários.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O **valor mensal por servente** será de R\$ 6.680,10, sendo que, com 8 postos tendo 1 (uma) servente em cada um, desta forma, totalizando:

ITEM	QDT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	6	meses	8 Postos para prestação dos serviços de Servente – Limpeza 40 horas semanais	R\$ 53.440,80	R\$ 320.644,8

9.2. O valor estimado foi obtido por meio de orçamento, com base em pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo e contratações similares de outros órgãos públicos, considerando:

- a) Custos de mão de obra conforme piso salarial da categoria e encargos legais;
- b) Benefícios e lucro operacional compatíveis.

9.3. O critério de julgamento adotado foi o menor preço global mensal, observada a viabilidade técnica e a execução imediata.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias após recebimento da nota fiscal no Setor de Contabilidade, mediante:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

- a) Atesto da execução dos serviços pela fiscalização contratual;
- b) Relatório de execução dos serviços, contendo nome da funcionária, local e valor devido.
- c) Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados ao contrato (folha de pagamento, GFIP, guias de FGTS e INSS)

10.2. O contratado deverá apresentar ainda, quando solicitado pela Administração:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- d) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.3. A Administração poderá, nos termos do art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021:

- a) condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- b) em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- a) Disponibilizar **8 (oito) serventes** conforme a distribuição inicial prevista;
- b) Fornecer EPI's adequados conforme normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;
- c) Substituir empregados ausentes no prazo máximo de 24 horas;
- d) Cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho;
- e) Manter preposto local para comunicação imediata com o gestor e o fiscal do contrato;
- f) Zelar pela qualidade e regularidade da execução dos serviços;
- g) É responsabilidade da empresa o fornecimento de EPI's aos funcionários, devendo também realizar a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos mesmos;
- h) Poderá ser solicitado, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas no Município.
- i) Quando o ocupante do posto de trabalho tiver de ficar afastado do trabalho por qualquer motivo, por período superior a 2 (dois) dias, é responsabilidade da empresa a substituição deste, bem como comunicar a Secretaria envolvida e a Secretaria de Administração da substituição e/ou transferência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município de Imigrante:

- a) Fiscalizar a execução contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

- b) Fornecer acesso e condições adequadas para execução dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos dentro dos prazos legais;
- d) Comunicar eventuais falhas ou irregularidades à contratada, adotando medidas corretivas.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que registrará as ocorrências em relatórios próprios.
- 13.2. As definições quanto as atividades de gestão e fiscalização de contrato, bem como de fiscalização técnica, fiscalização administrativa e fiscalização setorial estão previstas nos incisos V à IX do art. 2º do Decreto Municipal 2.130/23.
- 13.3. Já as atribuições de gestor(es) e/ou fiscal(is) de contrato(s) estão dispostas nos arts. 20 à 26 do Decreto Municipal 2.130/23.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias demandantes, conforme disponibilidade a ser informado pelo Setor de Contabilidade.

16. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados de forma contínua e diária, nos horários determinados por cada Secretaria, garantindo condições de limpeza e higiene adequadas durante o expediente.

Imigrante/RS, 28 de outubro de 2025.

Edson Adilso Heck
Secretaria Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças
SMAPF

Carlos Alexandre Lutterbeck
Secretaria Municipal de Educação
SME

Jóice Cristina Horst
Secretaria Municipal de Saúde e
Assistência Social
SMSAS

Charles Porsche
Secretaria Municipal de Cultura,
Desporto e Turismo
SMCDT

Gilnei Dahmer
Secretaria Municipal de Agricultura,
Meio Ambiente e Desenvolvimento
Econômico
SMAMADE