

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor Preço Global (Lote Único)

Processo nº: 93/2026

Unidade Requisitante: Diretoria Administrativa-Financeira

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações técnicas e requisitos necessários à contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza predial, com disponibilização de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais, para atuação presencial, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da sede administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI.

1.2. Os serviços compreendem atividades de limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes internos e externos da sede administrativa do Instituto, visando assegurar condições adequadas de salubridade, conservação do patrimônio público, segurança, conforto e bem-estar aos servidores, segurados, aposentados, pensionistas e demais usuários dos serviços prestados pelo IPASLI.

1.3. O IPASLI é autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Linhares, competindo-lhe promover as contratações necessárias ao desempenho de suas atividades institucionais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização predial, com disponibilização de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução dos serviços nas dependências da sede administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI, localizada no Município de Linhares/ES.

Posto/Função	Quantidade	Regime de Execução
Auxiliar de Serviços Gerais	- 01 (um) profissional	Presencial - com dedicação exclusiva de mão de obra

2.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes internos e externos do Instituto, incluindo salas administrativas, recepção, corredores, banheiros, áreas comuns, mobiliários e demais dependências da sede do IPASLI.

2.3. A contratação possui natureza de serviço comum e contínuo, indispensável ao adequado funcionamento das atividades administrativas do Instituto, visando manter condições adequadas de higiene, salubridade, conservação do patrimônio público e bem-estar dos servidores, segurados e demais usuários dos serviços previdenciários.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Da Necessidade da Contratação

3.1.1. A contratação se justifica considerando que:

a) O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI necessita manter, de forma contínua, os serviços de limpeza, conservação e higienização de suas dependências

administrativas, visando proporcionar condições adequadas de salubridade, organização e conservação do patrimônio público;

b) Os serviços de limpeza são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento dos servidores, segurados, aposentados, pensionistas e demais usuários dos serviços previdenciários prestados pelo Instituto;

c) O Instituto não dispõe de quadro próprio suficiente para execução permanente das atividades de limpeza e conservação predial, havendo necessidade de contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços;

d) A terceirização dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais apresenta-se como solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, permitindo a execução dos serviços por profissional qualificado, com reposição imediata em casos de afastamentos, férias ou faltas, minimizando riscos de descontinuidade;

e) A contratação pretendida não implica substituição de cargo efetivo existente na estrutura do Instituto, destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades operacionais de limpeza, conservação e higienização das instalações do IPASLI;

f) Há mercado competitivo apto a atender a demanda, sendo o Pregão Eletrônico a modalidade adequada e obrigatória para a contratação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Do Critério de Lote Único

3.2.1. O critério de julgamento pelo Menor Preço Global (Lote Único) é adotado considerando que:

a) O objeto da contratação consiste em um único posto de Auxiliar de Serviços Gerais, cuja execução é indivisível;

b) A gestão centralizada do serviço por um único contratado proporciona maior eficiência administrativa, simplificação da fiscalização contratual e redução de custos operacionais e burocráticos;

c) O parcelamento do objeto não apresenta vantagem técnica ou econômica para a Administração, podendo comprometer a adequada execução e o gerenciamento do serviço;

d) A contratação em lote único não restringe a competitividade do certame, observando os princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e competitividade previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS

4.1. A empresa contratada deverá assegurar que o profissional alocado no posto atenda aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Possuir 18 (dezoito) anos completos ou mais;

4.1.2. Possuir escolaridade mínima compatível com as atribuições a serem desempenhadas;

4.1.3. Apresentar aptidão física para a execução das atividades de limpeza, conservação e higienização das dependências do Instituto;

4.1.4. Demonstrar organização, responsabilidade,

com a ética;

4.1.6. Possuir compromisso com o sigilo das informações e documentos eventualmente acessados durante a execução dos serviços;

4.1.7. Ter capacidade de atuar presencialmente, com dedicação exclusiva e responsabilidade no cumprimento da jornada de trabalho.

4.2. Os requisitos técnicos exigidos ao profissional são proporcionais ao objeto da contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, da competitividade, da eficiência e do interesse público previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. LOCAL E JORNADA DE TRABALHO

5.1. O serviço será executado de forma presencial nas dependências da sede administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI, localizada no Município de Linhares/ES.

5.2. A jornada de trabalho do profissional alocado deverá observar:

5.2.1. Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira;

5.2.2. Horário de funcionamento do posto: das 08h00 às 17h30, observados os intervalos legais para repouso e alimentação;

5.2.3. Regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo vedada a utilização simultânea do profissional em atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho;

5.2.4. O controle da jornada poderá ser realizado por meio de ponto eletrônico, folha de frequência ou outro instrumento definido pela fiscalização do contrato, assegurando a rastreabilidade e a conformidade para fins de acompanhamento e auditoria;

5.2.5. A contratada deverá garantir a substituição e reposição imediata do profissional em caso de faltas, férias, licenças ou afastamentos, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

5.3. O profissional deverá permanecer no posto de trabalho durante a jornada contratada, executando atividades de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências do Instituto, observando as normas de segurança, urbanidade, eficiência e zelo pelo patrimônio público.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Disponibilizar 01 (um) profissional qualificado para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais;

6.2. Designar Preposto formalmente, antes do início da execução do serviço, para representá-la perante o Instituto, com poderes para tratativas formais;

6.3. Manter disciplina, postura e desempenho adequado do profissional, promovendo a substituição quando necessária, após notificação formal, sem ônus adicional;

6.4. Fornecer uniformes e crachá com foto recente, substituindo-os sempre que necessário;

6.5. Fornecer EPIs adequados, quando aplicáveis à categoria profissional;

- 6.6. Garantir reposição imediata do profissional em caso de faltas, férias ou afastamentos, mantendo o serviço ininterrupto;
- 6.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.8. Cumprir as obrigações e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente do SINDILIMP/ES, aplicável à categoria profissional do objeto;
- 6.9. Comprovar mensalmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária como condição para liquidação e pagamento;
- 6.10. Assegurar sigilo das informações e documentos eventualmente acessados por seus colaboradores durante a execução dos serviços;
- 6.11. Submeter-se às regras de fiscalização, glosas e sanções previstas no edital e contrato;
- 6.12. Responsabilizar-se por danos ao patrimônio do Instituto quando comprovada falha ou conduta inadequada de seus colaboradores;
- 6.13. Promover orientação e treinamento do profissional quanto às rotinas de limpeza, conservação, higienização e normas de segurança aplicáveis;
- 6.14. Manter canal oficial de comunicação do Preposto para tratativas formais;
- 6.15. Atender prontamente às solicitações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
- 6.16. Aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Conduzir e autorizar o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;
- 7.2. Designar Fiscal e/ou Gestor do Contrato antes do início da execução;
- 7.3. Proporcionar condições adequadas para a execução dos serviços, incluindo acesso às dependências do Instituto e orientações necessárias ao desempenho das atividades;
- 7.4. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio do Preposto designado;
- 7.5. Notificar por escrito e tempestivamente sempre que houver necessidade de ajustes, substituições ou descumprimentos;
- 7.6. Efetuar pagamentos somente após a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e do aceite dos serviços executados;
- 7.7. Registrar ocorrências e acompanhar a execução contratual nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 7.8. Zelar pela governança e conformidade do processo para auditorias internas, controle social e fiscalização do TCE-ES.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A presente contratação encontra amparo legal na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos:

- a) Art. 5º – Princípios da legalidade, impessoalidade, competitividade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, segurança jurídica e economicidade;
- b) Art. 6º, XLI – Classificação do objeto como serviço comum;
- c) Art. 6º, XV e XVI – Caracterização como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra;
- d) Art. 17, § 2º – Preferência pela forma eletrônica;
- e) Art. 28, inciso I, e art. 29 – Modalidade Pregão para serviços comuns;
- f) Art. 23 – Compatibilidade da estimativa com os preços praticados no mercado;
- g) Arts. 117, 118 e 121 – Dever de fiscalizar e responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos decorrentes da execução contratual;
- h) Art. 125 – Limite para acréscimos e supressões;
- i) Art. 107 – Possibilidade de prorrogação sucessiva, até a vigência máxima de 10 (dez) anos, para serviços contínuos.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. A estimativa do valor da contratação foi apurada na fase preparatória, mediante pesquisa de mercado realizada junto a 02 (duas) empresas atuantes no segmento de terceirização de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial, bem como por meio de consulta ao Banco de Preços, em observância aos princípios previstos no art. 5º e ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Considerando os valores coletados, adotou-se a média aritmética simples dos preços obtidos como parâmetro de mercado para definição do valor estimado da contratação, em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem qualquer direcionamento do certame.

9.3. Os valores apurados foram os seguintes:

Fonte Pesquisada	Valor Mensal Valor Anual	
Construtora Andrade Oliveira EIRELI	R\$ 5.614,70	R\$ 67.376,40
Multiface Serviços e Produções Ltda.	R\$ 6.675,04	R\$ 80.100,48
Banco de Preços	R\$ 6.925,17	R\$ 83.102,04
Média Apurada	R\$ 6.404,97	R\$ 76.859,64

9.4. Valor estimado mensal da contratação: R\$ 6.404,97 (seis mil, quatrocentos e quatro reais e noventa e sete centavos).

9.5. Valor estimado anual da contratação: R\$ 76.859,64 (setenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

9.6. A estimativa de preços não vincula a Administração ao valor apurado, podendo o certame alcançar valor inferior após a etapa competitiva de lances.

9.7. A pesquisa de preços não restringe fornecedores, servindo exclusivamente como parâmetro de mercado para a fase preparatória da contratação.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A licitação será conduzida na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo:

10.1.1. Menor Preço Global (Lote Único);

10.1.2. Sem parcelamento, pois o objeto refere-se à disponibilização de 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais, cuja execução é indivisível;

10.1.3. Tipo de serviço: comum e contínuo, com execução presencial e dedicação exclusiva de mão de obra.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.2. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

11.3. Haja previsão no edital e no contrato;

11.4. Seja atestada a vantajosidade da prorrogação;

11.5. Sejam mantidas as condições de habilitação;

11.6. Permaneça a necessidade pública;

11.7. A prorrogação não será automática, devendo ser precedida de justificativa formal no processo administrativo.

11.8. Não sendo demonstrada a vantajosidade, o contrato não será prorrogado, sem prejuízo da realização de novo procedimento licitatório.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente do IPASLI, na qualidade de Fiscal Titular e Fiscal Suplente do Contrato, mediante Portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as seguintes atribuições mínimas:

12.2. Atestar a execução dos serviços;

12.3. Acompanhar a execução das atividades de limpeza, conservação e higienização das dependências do Instituto;

12.4. Registrar ocorrências em livro, relatório ou sistema próprio;

12.5. Aplicar glosas e sanções, quando cabíveis;

12.6. Exigir a comprovação mensal dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e da regularidade da contratada;

12.7. Reportar-se à autoridade superior quando a decisão extrapolar sua competência.

13. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, como condição para pagamento, os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias do profissional alocado no posto, sendo:

- a) GFIP/SEFIP transmitida (protocolo de envio);
- b) GRF do FGTS quitada, com a relação dos trabalhadores vinculados ao contrato;
- c) GPS ou DARF do INSS quitado;
- d) Folha de pagamento do mês;
- e) Comprovante de pagamento do salário (recibo ou comprovante bancário/PIX);
- f) Vale-transporte fornecido, quando devido;
- g) Vale-alimentação ou benefício previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, quando aplicável;
- h) Certidões válidas no mês do pagamento, caso alguma tenha vencido:
 - FGTS (CRF);
 - Federal;
 - Estadual;
 - Municipal;
 - Trabalhista (CNDT).

13.3. A não apresentação desses documentos suspenderá o pagamento até a sua regularização.

13.4. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14. SANÇÕES

14.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações previstas no edital e no contrato, incluindo:

14.2. Advertência;

14.3. Multa;

14.4. Impedimento de licitar e contratar;

14.5. Declaração de inidoneidade, quando cabível;

14.6. Aplicação de glosas, quando previstas no edital e no contrato.

15. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

15.1. A licitante deverá apresentar documentação relativa à:

15.1.1. Habilitação Jurídica (art. 66);

15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 68);

15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (art. 69);

15.1.4. Qualificação Técnica (art. 67);

15.2. Quanto à qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização predial, compatíveis com o objeto da contratação;

b) Outras comprovações técnicas, desde que proporcionais e justificadas.

15.3. Declarações Obrigatórias:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo;

b) Declaração de que não emprega menores em situação vedada pela Constituição Federal;

c) Declaração de ciência das condições de execução do objeto.

15.4. A não apresentação de qualquer documento previsto neste item ensejará a inabilitação da licitante.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. Os licitantes deverão apresentar proposta contemplando:

16.2. Preços que incluam lucro e todos os custos diretos e indiretos da execução;

16.3. A licitante deverá apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, demonstrando a compatibilidade dos custos da contratação com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e demais encargos legais incidentes sobre a execução dos serviços;

16.4. Validade mínima da proposta de 90 (noventa) dias;

16.5. A proposta não poderá conter vícios que indiquem direcionamento ou quebra da impessoalidade.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Diante da revisão legal e técnica, conclui-se que:

a) A contratação é legítima, necessária e juridicamente viável;

b) O Pregão Eletrônico é a modalidade adequada e preferencial;

c) O critério de Menor Preço Global (Lote Único) é adequado pela indivisibilidade do objeto;

d) O IPASLI, como autarquia municipal, possui competência para conduzir suas próprias contratações;

e) A estimativa foi apurada por metodologia idônea, sem direcionamento a fornecedor, podendo o contrato ser firmado por valor inferior ao estimado após a etapa competitiva de lances.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência não constitui rol fechado de obrigações, podendo a fiscalização exigir todas as atividades correlatas e compatíveis com o objeto contratado.

18.2. A contratação destina-se exclusivamente à prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das dependências do Instituto, não implicando substituição de cargo efetivo existente na estrutura administrativa do IPASLI.

18.3. O presente documento foi elaborado em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, visando garantir a adequada prestação dos serviços e a conformidade perante os órgãos de controle interno e externo, inclusive o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES.

19. ASSINATURA

JANAINA AMARAL
Escriturária – matrícula 005619



Documento assinado digitalmente
JANAINA AMARAL
Data: 05/08/2026 16:04:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Linhares-ES, 05 de Agosto de 2026

De Acordo:

IVAN SALVADOR FILHO
Diretor Presidente

