



Nº EDITAL: 000108 / 2025
EMIÇÃO: 09/09/2025
SECRETARIA: DIVERSAS SECRETARIAS

Objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GIRUÁ/RS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Justificativa:

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços terceirizados, de natureza continuada, de auxiliar de serviços gerais - CBO5143-20, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs conforme a norma NR-6 e NR - 32, necessários à execução dos serviços nas dependências dos prédios pertencentes ao Município de Giruá.

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações: Auxiliar de serviços gerais-CBO5143-20, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências dos prédios pertencentes ao Município de Giruá.

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, conforme a Lei nº 14.133/2021. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Por derradeiro, grifamos que para aferição do valor dos serviços, foi observado o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar em anexo desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirizados, de natureza continuada, de auxiliar de serviços gerais - CBO5143-20, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPIs conforme a norma NR-6 e NR -32, necessários à execução dos serviços nas escolas do município, postos de saúde e dependências do prédio da Prefeitura Municipal de Giruá/RS, conforme as seguintes especificações/condições:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS: Ficam estabelecidas as normas específicas para a execução dos serviços de limpeza e higiene nas dependências dos prédios pertencentes ao Município de Giruá-RS.

Tarefas diárias:

a) remoção com pano úmido do pó das prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) varrição de todas as áreas internas e externas, inclusive escadarias e pátios;

c) lavagem de todos os compartimentos sanitários com desinfetante;

d) colocação de desinfetante sanitário (pedra/adesevo/pastilha) nos vasos sanitários e mictórios; e) passagem de pano umedecido com desinfetante nos pisos e nas escadarias;

f) remover, bater, limpar os capachos e tapetes;

g) espanação dos móveis, cadeiras armários, birôs, quadros, estátuas, vasos de flores;



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 02/10/2025

Hora: 16:42:28

-
- h) desinfecção dos telefones;
 - i) lustramento dos pisos encerados;
 - j) limpeza dos vidros dos guichês das divisórias;
 - k) flanelar os metais, fechaduras de portas, estofados, telefones, quadros, espelhos e portas;
 - l) passar aspirador nos tapetes;
 - m) remover completamente o pó dos móveis;
 - n) recolher detritos em geral;
 - o) remoção do lixo para local pré-determinado;
 - p) desligamento das luzes que tiverem sido acesas durante a realização da limpeza;
 - q) outras tarefas necessárias à perfeita limpeza e conservação do ambiente.

Tarefas Quinzenalmente:

- enceramento de todos os pisos tratados a cera;
- aspiração nas cortinas;
- aplicação de cera em todo o mobiliário envernizado;
- espanação de vidros, janelas, persianas, paredes, rodapés e portas;
- revisão dos serviços diários.
- lavagem interna e externa das divisórias;
- limpeza de peitoris e soleiras;
- lavagem e conservação das persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- limpeza dos caixilhos;
- vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- limpar os globos de luz e luminárias em geral, externa e internamente;
- remover teias de aranha.
- lavagem dos vidros, interna e externamente;
- revisão de todos os serviços;
- revisão dos vasos sanitários e pias, e verificação de vazamentos, comunicando as irregularidades encontradas ao Gestor do contrato;
- desentupimento de ralos, lavatórios e aparelhos sanitários por meio de desentupidores de borracha ou produtos químicos, bem como limpeza das caixas de gordura, sempre que necessário.
- manter limpos os eletrodomésticos do local em que labuta, como geladeira, cafeteira e forno de micro-ondas, entre outros;
- zelar pelo material e o equipamento da copa, para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização pelos demais servidores do local de trabalho, funcionamento, higiene e segurança; – lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios; – responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- comunicar, de imediato, ao gestor do contrato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
- não deixar o local de trabalho sem a prévia anuência do gestor do contrato, o qual deverá cientificar-se se os serviços não sofrerão prejuízo quanto à sua continuidade;



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 02/10/2025

Hora: 16:42:28

– executar mensalmente a limpeza dos refrigeradores e frigobares existentes, ou em intervalo menor, sempre que necessário.

A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais relacionados será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou da Ficha de Registro de Empregados, ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho, contrato de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. No caso de sócios, anexar cópia do contrato social da licitante e sua última alteração.

DOS UNIFORMES: A contratada deverá fornecer aos funcionários contratados os seguintes uniformes:

- a) Calça – no mínimo 02 un no ano;
- b) Camisa de manga comprida e/ou curta – no mínimo 04un no ano;
- c) Sapatos – 01 un no ano;
- d) Meias – 04 un no ano;
- e) Pulôver/casaco – 01 un no ano;
- f) bota de borracha – 01 un no ano;
- g) luva de borracha – no mínimo 06 un no ano de acordo com o tamanho de cada funcionária
- h) Crachá de identificação – 01 un no ano;

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa prestação de serviços terceirizados de auxiliar de serviços gerais, o qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

Os serviços objeto da contratação têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Indicamos que a contratação seja realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei nº 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 02/10/2025

Hora: 16:42:28

- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

HABILITAÇÃO SOCIAL:

- a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
- b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

- I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);
- II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei Nº 14.133/21.
- III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- IV. No cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Deverá ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos adquirentes, devidamente assinado, comprovando a aptidão do licitante para o fornecimento de serviços compatíveis ao objeto desta licitação, sem quaisquer restrições com tempo mínimo de prestação do serviço de um ano, o atestado deve ter data de emissão não superior a 03 anos.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 02/10/2025

Hora: 16:42:28

a sexta-feira. Os horários de execução dos serviços serão indicados e regulamentados pela gestora do contrato, de acordo com a carga horária de cada contratação.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do setor e local a ser indicado pela Secretaria responsável.

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa a ser contratada. A contratada deverá manter o pessoal que presta o serviço uniformizado, identificando-o através de crachás.

Os funcionários da contratada deverão zelar pela manutenção, limpeza, desinfecção e guarda dos materiais e equipamentos de serviço existentes nas dependências do local a ser executado as atividades. A contratada deverá fornecer todos os EPI's obrigatórios aos seus funcionários, os quais devem usar, sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual.

A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, sem interrupção, seja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A contratada deverá promover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo às normas trabalhistas vigentes.

A contratada deverá zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à contratante exercer fiscalização contínua.

A contratada será obrigada a efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 24 horas, em caso de eventual ausência, férias ou por solicitação do gestor do contrato. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituto.

A contratada será obrigada a proceder à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, efetuando a reposição de mão de obra no local do serviço em caráter imediato, em eventual ausência.

Os funcionários da contratada deverão acatar as ordens do gestor do contrato e da coordenação do local (unidade) onde prestará os serviços.

A contratada deverá registrar e controlar, junto ao fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançados pela contratante.

A contratada deverá executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

A contratada deverá executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus Anexos, competindo à Contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente para desempenhar os serviços contratados;

Será de responsabilidade da Contratada:

- a) Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;
- c) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância as leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- d) Manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação, garantindo aos profissionais, seja qual for o seu vínculo, no mínimo, a remuneração fixada pelos respectivos sindicatos ou órgãos de classes;
- e) Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados todos os EPI's de segurança, assim como fiscalizar o devido uso dos mesmos;
- f) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 02/10/2025

Hora: 16:42:28

de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus profissionais ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

g) Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

h) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do Contratante;

i) Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do Contratante, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao Contratante ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;

j) Manter em perfeitas condições os equipamentos e locais a que vier a fazer uso, pertencentes ao Contratante, devendo para isso promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, se necessário;

l) Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês da competência dos serviços, o vale alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades;

m) Pagar os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados até o 50 (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

n) Submeter-se à Fiscalização do Contratante e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;

o) Controlar os horários de serviço dos profissionais que vierem atender o objeto do Contrato, sendo esta exclusiva responsabilidade da Contratada; Suprir com a substituição imediata, eventuais faltas dos prestadores de serviço da Contratada, sem assunção de quaisquer encargos por parte do Contratante;

p) Substituir, a pedido do Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o profissional da Contratada que faltar ao serviço ou que não desempenhar suas atividades de acordo com o exigido;

q) Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente dispensado de suas funções;

r) Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

s) Zelar para que o profissional apresente regularmente postura profissional exigida pelo Contratante: ética profissional, zelo pela aparência pessoal, cumprimento rigoroso do horário;

t) Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

u) instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

v) informar seus funcionários que não é permitido fumar ou conduzir cigarros e semelhantes nas dependências onde os serviços serão prestados;

x) Nomear representante legal da Contratada, para perante o Contratante, receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no Contrato;

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

Os serviços deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.



MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 22.981/2025**, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento a empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor do contrato, sendo a nota emitida e entregue para a Secretaria Municipal requisitante, dentro do prazo de vigência do contrato;

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

O pagamento será realizado por depósito bancário ou boleto (no caso de depósito, as informações de banco, agência e conta-corrente devem estar descritas na nota fiscal);

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal ao setor competente;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Quando do dissídio coletivo da categoria, a Contratada terá assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a entrega do pedido de reequilíbrio acompanhado da convenção do dissídio da categoria em vigor.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 848.395,08 (oitocentos e quarenta e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais e oito centavos)**.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da aquisição/contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária 3140, 3172, 1049, 9385, 47 e 110.

Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 16/10/2025 às 11:44 Horas, pelo Usuário DARI PAULO PRESTES TABORDA, , ID GESPAM 138907 IP 192.168.2.52 MAC Address 000C29F15375.



PREFEITURA GIRUÁ - RS RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site
<https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos> gerado pelo
GESPAM Código de Autenticidade: 180458af5429