



Setor de Compras
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 374/2026

1. DEMANDANTES

1.1. UNIDADE GESTORA

- Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado

1.2. ÓRGÃOS

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Administração
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito
- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
- Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
- Secretaria da Saúde
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
- Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso
- Secretaria de Planejamento

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização para atendimento de eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, mediante disponibilização de profissionais devidamente uniformizados, para execução de atividades de limpeza e apoio operacional antes, durante e após a realização dos eventos.

2.2 Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UND. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de limpeza e higienização para eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, mediante disponibilização de profissional devidamente uniformizado, para execução de atividades de limpeza, conservação, recolhimento de resíduos, higienização de sanitários, limpeza de áreas de circulação, apoio à	Hora/Profissional	1.000	31,84	31.840,00

	manutenção das condições de limpeza dos ambientes e demais serviços correlatos, antes, durante e após a realização dos eventos.				
--	---	--	--	--	--

2.3 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade das secretarias participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4 Os serviços deverão ser prestados no Município de Pinheiro Machado/RS, nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender ginásios, centros comunitários, praças, parques, prédios públicos e demais espaços destinados à realização de eventos.

2.5 A contratação será realizada em item único, considerando a padronização da execução, a uniformidade dos serviços e a melhor gestão operacional da contratação.

2.6 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos limites legais. As contratações decorrentes da Ata observarão os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Município e visa atender às necessidades decorrentes da realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, turísticos e comunitários promovidos pelas Secretarias Municipais.

3.2 A disponibilização de serviços especializados de limpeza e higienização busca garantir condições adequadas de organização, conservação, segurança, salubridade e conforto aos participantes, contribuindo para a adequada execução dos eventos promovidos pela Administração Municipal.

3.3 Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos necessários ao longo do exercício, opta-se pelo Sistema de Registro de Preços, proporcionando maior flexibilidade operacional, economicidade e eficiência administrativa.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor total estimado para a presente contratação corresponde a R\$ 31.840,00 (trinta e um mil oitocentos e quarenta reais).

4.2 O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos, utilizando-se a metodologia da média aritmética simples, resultando em valor de referência de R\$ 31,84 por hora/profissional.

4.3 Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento realizado por meio da Circular nº 4.835/2025 – Planejamento de Pregão para 2026 – Infraestrutura de Eventos, considerando as demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, acrescidos de quantitativos adicionais para atendimento de eventuais novos eventos ou demandas supervenientes não contempladas no levantamento inicial.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação visa à prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização para eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, mediante disponibilização de profissionais devidamente uniformizados e capacitados para execução das atividades inerentes ao objeto.

5.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1.1 A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atender às solicitações da Administração Municipal, observando os locais, datas e horários previamente informados.

5.1.2 Os serviços poderão ser executados antes, durante e após os eventos, compreendendo, entre outras atividades, limpeza de áreas de circulação, recolhimento e acondicionamento de resíduos, higienização de sanitários, manutenção das condições de limpeza dos ambientes e demais serviços correlatos necessários ao adequado funcionamento dos eventos.

5.1.3 Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene, apresentação pessoal e conduta compatível com ambientes públicos.

5.1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.5 A secretaria requisitante deverá informar previamente à contratada o local, data, horário, quantitativo de profissionais e período estimado necessário para execução dos serviços.

5.1.6 Cada solicitação formal de prestação dos serviços deverá contemplar quantitativo mínimo de 02 (dois) profissionais, para execução mínima de 04 (quatro) horas por evento, visando garantir viabilidade operacional, adequada execução das atividades e compatibilidade com a logística necessária para mobilização da equipe.

5.1.7 A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados mediante convocação formal da Administração Municipal, observada antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

5.1.8 Considerando as características e necessidades operacionais de cada evento, a Administração Municipal poderá solicitar quantitativos específicos de profissionais do sexo feminino e/ou masculino, conforme a demanda apresentada, especialmente para atendimento de atividades relacionadas à limpeza e higienização de sanitários segregados por sexo, vestiários e outros ambientes cuja operacionalização recomende a disponibilização de profissionais específicos, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e necessidade administrativa.

5.1.9 Os profissionais disponibilizados deverão possuir aptidão física e operacional compatível com as atividades a serem desempenhadas.

5.1.10 A contratada deverá fornecer todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada execução dos serviços, quando aplicável.

5.1.11 Todos os custos relacionados à disponibilização da mão de obra, deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

uniformes e EPIs necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.1.12 A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente conforme necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação integral do quantitativo estimado registrado em Ata.

5.1.13 Os serviços deverão ser executados no Município de Pinheiro Machado/RS, nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender ginásios, praças, parques, centros comunitários, prédios públicos e demais espaços destinados à realização dos eventos.

5.1.14 A contratada deverá substituir imediatamente profissionais que apresentarem ausência injustificada, comportamento inadequado, descumprimento das orientações de segurança ou desempenho incompatível com as atividades contratadas.

5.2. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO

5.2.1 Em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização sob demanda, não se aplicam garantia, assistência técnica ou manutenção.

5.2.2 A contratada permanecerá responsável pela qualidade dos serviços executados, devendo corrigir, refazer ou complementar, sem ônus para a Administração Municipal, eventuais falhas, irregularidades ou inadequações constatadas durante a execução contratual.

5.2.3 Caso sejam identificadas falhas na prestação dos serviços, a Administração poderá exigir a imediata correção das inconformidades ou a substituição dos profissionais envolvidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.4 A responsabilidade da contratada permanecerá vigente durante toda a execução contratual e enquanto perdurarem efeitos decorrentes de serviços executados inadequadamente.

5.3. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

5.3.1 A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços comuns com demandas futuras, variáveis e parceladas.

5.3.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerando o valor por hora/profissional, observadas as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.3.3 Para fins de habilitação técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como serviços de limpeza, conservação, higienização, apoio operacional ou serviços similares.

5.3.4 A empresa deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.5 Não será exigido registro profissional específico, certificação técnica especializada ou qualificação técnica diferenciada além daquelas necessárias à comprovação de aptidão para execução dos serviços contratados.

5.4. VEDAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES

5.4.1 É vedada a utilização de mão de obra em desacordo com a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho vigente.

5.4.2 A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como demais normas sanitárias e ambientais aplicáveis à execução dos serviços.

5.4.3 Quando aplicável, os profissionais deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, cabendo exclusivamente à contratada seu fornecimento, substituição e fiscalização de uso.

5.4.4 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.4.5 A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e a Administração Municipal, cabendo exclusivamente à empresa contratada a gestão, supervisão, direção e responsabilização pela mão de obra empregada.

5.4.6 Não haverá subordinação direta entre os profissionais disponibilizados e os servidores municipais, competindo à contratada a coordenação operacional de seus colaboradores.

5.4.7 A contratada deverá providenciar substituição imediata dos profissionais que apresentarem ausência injustificada, comportamento inadequado, descumprimento das normas estabelecidas, baixo desempenho ou qualquer situação que comprometa a execução dos serviços.

5.4.8 A Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4.9 A contratada deverá manter durante toda a vigência da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade das Secretarias participantes, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A secretaria requisitante encaminhará solicitação formal à contratada, informando local, data, horário, quantitativo de profissionais necessários, período estimado de execução e demais orientações pertinentes à prestação dos serviços.

Os serviços poderão ser executados antes, durante e após os eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

A execução compreenderá atividades relacionadas à limpeza, conservação e higienização dos ambientes, incluindo recolhimento de resíduos, higienização de sanitários, manutenção das áreas de circulação e demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento dos eventos.

A contratada será responsável pela supervisão, coordenação e gerenciamento operacional dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

6.1. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1.1 Este Termo de Referência não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os

meios necessários para operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

6.1.2 A gestão e fiscalização contratual serão realizadas pela secretaria requisitante, mediante servidor formalmente designado, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e verificar a adequada execução dos serviços.

6.1.3 Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a disponibilização dos profissionais, verificar o cumprimento dos horários, controlar as horas efetivamente executadas e registrar eventuais ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

6.1.4 O fiscal poderá solicitar substituição de profissionais que apresentem conduta inadequada, ausência injustificada ou desempenho incompatível com as atividades contratadas.

6.1.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

6.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.2.1 A medição dos serviços ocorrerá mediante apuração das horas efetivamente executadas pelos profissionais disponibilizados, observando os quantitativos previamente autorizados e devidamente atestados pela fiscalização.

6.2.2 O pagamento será realizado somente após o ateste do fiscal responsável, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente.

6.2.3 Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e comprovados, não gerando direito à remuneração por quantitativos estimados e não utilizados.

6.2.4 Eventuais inconsistências identificadas na medição poderão resultar em glosas, retenções ou solicitações de complementação documental antes da liberação do pagamento.

6.2.5 Os pagamentos serão realizados conforme prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, após liquidação regular da despesa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Considerando o conjunto de elementos apresentados, a solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização para atendimento aos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, mediante execução parcelada e sob demanda.

7.2 A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente uniformizados e capacitados para execução de atividades relacionadas à limpeza e conservação dos ambientes utilizados nos eventos, incluindo, entre outras atribuições, limpeza de áreas de circulação, higienização de sanitários, recolhimento e acondicionamento de resíduos, manutenção das condições de limpeza dos espaços e demais serviços correlatos necessários ao adequado funcionamento dos eventos.

7.3 Os serviços poderão ser executados antes, durante e após a realização dos eventos, conforme necessidade identificada pela Administração Municipal, abrangendo diferentes tipos de espaços públicos ou privados utilizados pelo Município, tais como praças, ginásios, centros comunitários, prédios públicos, parques e demais locais destinados às atividades institucionais.

7.4 A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação prévia da secretaria demandante, que informará quantitativos, local, data, horário e demais condições necessárias para a prestação dos serviços, observando os prazos mínimos de mobilização estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5 A solução contempla o atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, proporcionando maior flexibilidade operacional por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações conforme necessidade efetiva dos eventos, evitando desperdícios e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7.6 A execução dos serviços observará integralmente a legislação trabalhista aplicável, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho, incluindo a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada execução das atividades.

7.7 Dessa forma, a solução proposta busca assegurar eficiência operacional, economicidade, qualidade na execução dos serviços e adequado suporte à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Município.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não se faz necessária, neste momento, a indicação de dotação orçamentária específica.

8.2 As dotações orçamentárias correspondentes serão informadas por ocasião da emissão das respectivas requisições de despesa, conforme necessidade das Secretarias Municipais participantes, observando-se a disponibilidade orçamentária vigente e a classificação funcional-programática aplicável a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

8.3 As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações próprias de cada Secretaria demandante, consignadas nos respectivos orçamentos anuais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços em conformidade com as condições, especificações, quantitativos, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas solicitações emitidas pela Administração Municipal.

9.2 Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das demandas requisitadas, observando os quantitativos, horários e locais previamente informados pela Administração.

9.3 Disponibilizar os profissionais solicitados mediante convocação formal da Administração Municipal, observando antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

9.4 Disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene, apresentação pessoal e conduta compatível com ambientes públicos.

9.5 Atender, quando solicitado pela Administração, quantitativos específicos de profissionais do sexo feminino e/ou masculino, conforme necessidade operacional do evento, especialmente em atividades relacionadas à limpeza e higienização de sanitários segregados por sexo, vestiários e ambientes similares.

9.6 Fornecer, sem ônus adicional à Administração Municipal, todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais de identificação necessários à adequada execução dos serviços.

9.7 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da contratação,

inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal.

9.8 Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, as Normas Regulamentadoras (NRs), normas sanitárias e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

9.9 Providenciar substituição imediata dos profissionais que apresentarem ausência injustificada, comportamento inadequado, desempenho insatisfatório ou descumprimento das orientações da Administração relativas à execução dos serviços.

9.10 Manter supervisão, coordenação e gerenciamento operacional dos profissionais disponibilizados, não havendo subordinação direta destes com a Administração Municipal.

9.11 Responsabilizar-se pelos deslocamentos, alimentação, hospedagem, transporte e demais custos necessários à execução dos serviços.

9.12 Corrigir, refazer ou complementar, sem ônus para a Administração Municipal, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

9.13 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços.

9.14 Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.15 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos, informações, relatórios ou esclarecimentos relativos à execução dos serviços.

9.16 Responder integralmente por danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia durante a execução contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecer à contratada todas as informações necessárias para adequada execução dos serviços, incluindo local, data, horário, quantitativo de profissionais necessários e demais orientações pertinentes.

10.2 Solicitar formalmente os serviços com antecedência mínima prevista neste Termo de Referência, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

10.3 Disponibilizar à contratada os locais necessários para execução dos serviços, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

10.4 Fornecer os insumos, materiais, utensílios e produtos de limpeza necessários à execução dos serviços, incluindo materiais destinados à limpeza, higienização e acondicionamento de resíduos, ficando a contratada responsável exclusivamente pela disponibilização da mão de obra, uniformes, EPIs e demais recursos humanos necessários à execução contratual.

10.5 Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação, acompanhando a execução dos serviços e registrando eventuais ocorrências.

10.6 Fiscalizar a execução contratual, verificando quantitativos, horários, qualidade dos serviços executados e cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.7 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

10.8 Efetuar o pagamento à contratada conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, após apresentação da documentação exigida e ateste da execução dos serviços.

10.9 Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.

10.10 Disponibilizar acesso aos espaços onde ocorrerão os eventos e fornecer orientações necessárias para adequada execução dos serviços.

Pinheiro Machado, 8 de junho de 2026.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal
Mat. 63.799-8



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D30-348E-A483-3245

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 08/06/2026 20:33:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 08/06/2026 20:33:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiomachado.1doc.com.br/verificacao/8D30-348E-A483-3245>