

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para higienização, limpeza e conservação de área física interna, externa, veículo oficial, estacionamento e mobiliário, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD COLABORADORES	UN. DE MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TRABALHANDO 40 HORAS SEMANAIS. LIMPEZA DA ESTRUTURA FÍSICA DO CISAMURES, TAREFAS COMO LIMPEZA DE MÓVEIS, PISO, VIDROS, PAREDES, RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DE SANITÁRIOS E CUIDADOS DE HIGIENE NO GERAL	2	MÊS	60 meses por colaborador	R\$6.351,00 (POR POSTO)	R\$76.212,00 (POR POSTO)
2	ZELADOR TRABALHANDO 40 HORAS SEMANAIS. CAPACITADO PARA PEQUENAS MANUTENÇÕES, CUIDADOS COM PÁTIO, ESTACIONAMENTO, MONITORAMENTO, LIMPEZAS PESADAS QUANDO NECESSÁRIO, CUIDADOS DE LAVAÇÃO E HIGIENE COM CARRO OFICIAL	2	MÊS	60 meses por colaborador	R\$6.832,37 (POR POSTO)	R\$81.988,44 (POR POSTO)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja manutenção prolongada demonstra-se mais vantajosa à Administração em razão da necessidade permanente dos serviços, da economicidade administrativa e da garantia da continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelo CISAMURES.



1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista que a higienização e a zeladoria são atividades auxiliares e acessórias essenciais para o funcionamento das estruturas físicas e a manutenção do patrimônio do CISAMURES, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para evitar a descontinuidade de serviços indispensáveis à salubridade da Policlínica e da sede administrativa.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda decorre da necessidade crítica de garantir a continuidade ininterrupta das atividades de higienização, conservação e zeladoria nas dependências do CISAMURES. O problema central a ser resolvido é a iminência do término da vigência contratual atual somada ao fato de que a Ata de Registro de Preços que amparava essas contratações já se encontra encerrada. Diante da ausência de um instrumento de registro de preços vigente para novas solicitações ou prorrogações, torna-se imperativo o planejamento e a execução imediata de um novo processo de contratação.

2.2. A natureza contínua dos serviços de limpeza e zeladoria é indispensável para a manutenção das condições de salubridade e higiene da Policlínica e das áreas administrativas. A interrupção, ainda que temporária, dessas atividades comprometeria o cumprimento das normas sanitárias vigentes, oferecendo riscos diretos à saúde de pacientes e colaboradores, além de causar a degradação acelerada do patrimônio público, do mobiliário e dos veículos oficiais do Consórcio.

2.3. Dessa forma, a Administração necessita de um novo instrumento devidamente formalizado e estrategicamente "engatilhado" para substituir o contrato em fase de encerramento. Essa antecipação é fundamental para evitar a falta de profissionais qualificados para a execução das tarefas diárias, assegurando que a transição entre as empresas prestadoras ocorra sem prejuízos operacionais.

2.4. Evidencia-se, portanto, a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais e Zelador, garantindo a eficiência administrativa, a preservação do ambiente institucional e o estrito cumprimento do princípio da continuidade do serviço público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada para a terceirização de serviços de zeladoria e limpeza para atender as necessidades do CISAMURES;

3.2. O fornecimento de materiais (produtos de limpeza em geral) serão fornecidos pelo CISAMURES;

3.3. A contratada poderá solicitar a repactuação do contrato caso haja atualização da convenção coletiva de trabalho;

3.4. A planilha de composição de custo será somente solicitada pelo licitante vencedor, podendo ser utilizado modelo próprio da referida planilha;



3.5. O CISAMURES não exigirá ou estabelecerá quais acordos, convenções e afins a contratada utilizará, devendo a mesma observar os diplomas legais conforme acordado com a categoria do empregado;

3.6 O parâmetro para aplicação dos itens variáveis é a legislação e/ou convenção em que a contratada e o empregado estão sujeitos;

3.7 Não aplica-se o disposto do Art. 93 da lei 8213/1991 no âmbito do CISAMURES

3.8 As empresas participantes poderão realizar vistoria técnica até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas a fim de tomarem conhecimento do(s) local(is) dos serviços a serem contratados para realizar levantamento de custos para execução dos serviços contratados.

3.8.1 A vistoria deverá ser agendada antecipadamente com o CISAMURES, por meio do Email contato@cisamures.sc.gov.br e será realizada no seguinte endereço: Av. Pres. Vargas, 635 - Sagrado Coração de Jesus, Lages - SC, 88508-140.

3.8.2. A vistoria NÃO é obrigatória, mas não eximirá a licitante de cumprir com todas as obrigações exigidas neste edital, no termo de referência e instrumento convocatório.

3.9. A contratada deverá fornecer anualmente uniformes minimamente conforme a tabela para as funções:

Item	Camiseta com identificação empresa de manga curta	Calça de brim grosso com dois bolsos frontais e dois traseiros	Sapato fechado com solado de borracha, resistente, macio e confortável	Abrigo para frio	Kit EPI composto por: óculos de proteção simples, avental impermeável e botas brancas em pvc cano médio	Crachá de identificação com nome da empresa e nome do funcionário completo com foto para identificação
Zelador	3	3	2	1	1	1
Aux. de Serviços Gerais	3	3	2	1	1	1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Como requisito mínimo para a presente contratação, é necessária a qualificação técnica e operacional conforme os seguintes critérios:

- **Vigência e Continuidade:** O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 10 (dez) anos, conforme a necessidade do CISAMURES e a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021).
- **Capacidade Técnica:** A licitante deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço de, no mínimo, um empregado terceirizado, com experiência mínima de 12 (doze) meses em serviços continuados de natureza similar.



- **Insumos e Proteção:** Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados e completos para os colaboradores, sem qualquer custo adicional para o CISAMURES.
- **Encargos e Salários:** Responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários e todos os benefícios (VA, VT, etc.) dos funcionários terceirizados, em estrita observância à legislação vigente e ao Acordo Coletivo de Trabalho da categoria na região.
- **Substituição de Profissionais:**
 - Disponibilidade para substituição imediata em caso de afastamento, férias, demissão ou qualquer situação que impossibilite a prestação do serviço.
 - Em casos de falta injustificada, a substituição deverá ocorrer em até 03 (três) horas úteis.
 - Em casos específicos, como atestado médico, o prazo para substituição é de até 24 (vinte e quatro) horas.
- **Gestão de Pessoal:** Obrigatoriedade de comunicação ao CISAMURES com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em casos de férias programadas ou substituições definitivas de profissionais.
- **Jornada e Flexibilidade:** Flexibilidade de horário de trabalho, com possibilidade de adequação conforme as necessidades do CISAMURES, incluindo escalas diferenciadas ou eventuais serviços extraordinários, respeitada a carga horária de 40h semanais.
- **Qualificação da Mão de Obra:** Garantia de que os profissionais designados possuam experiência comprovada nas funções de limpeza e zeladoria, assegurando a competência técnica necessária para a execução das tarefas.
- **Logística de Atendimento:** Possuir sede ou unidade de atendimento na cidade de Lages/SC ou comprovar formalmente a capacidade de atendimento rápido e eficiente na região para suporte administrativo e operacional.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Prazo de execução imediato da data da assinatura do contrato;
- 5.2. Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo à Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura;
- 5.3. Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei;
- 5.4. Fornecer ao CISAMURES sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços;
- 5.5. Prestar os serviços em estrita observância ao presente termo bem como às normas pertinentes ao objeto licitado;
- 5.6. Cumprir a instruções descritas no termo de referência, e seus anexos;
- 5.7. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força do edital;
- 5.8. Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;



5.9. Colocar à disposição da CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas;

5.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.11. Cumprir todas as demais obrigações constantes nos termos da Contratação.

5.12 A alíquota de ISS para o objeto é de 2%

5.13 A tarifa atual do transporte público em Lages - SC é de R\$5,25

5.14 O provisionamento de insalubridade deverá ser compatível com o grau e valor conforme legislação em vigor

5.15 O intervalo para almoço do empregado deverá ser usufruído

5.16 Os serviços de limpeza devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 8h e 18h, observando-se a jornada de 40 horas semanais. Em caso de necessidade e de forma eventual, caso haja demanda do CISAMURES poderão os serviços serem prestados aos sábados e/ou feriados, sendo que as horas trabalhadas nesses períodos, poderão ser descontadas da jornada normal nos termos da lei.

5.17 Escopo básicos dos serviços:

- Diluir produtos químicos concentrados para utilização final, conforme as recomendações dos fabricantes;
- Higienizar os produtos têxteis por meio da máquina de lavar e secar devidamente;
- Higienizar os sanitários públicos e privativos do empreendimento;
- Higienizar os tampos das mesas e assentos das cadeiras, longarinas, macas, geladeiras, fogões, micro-ondas de todos os setores;
- Higienizar todas as dependências do CISAMURES, por meio de produtos químicos (desinfetantes, equipamentos e maquinários dispostos na planilha orçamentária);
- Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- Lavar os balcões e os pisos, e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- Limpar as placas de ACM que não demandarem limpeza especializada por meio de ancoragem predial ou andaimes para execução dos serviços;
- Limpar a face externa de todos os vidros e esquadrias que não demandarem de limpeza especializada por meio de ancoragem predial ou andaimes para execução dos serviços;
- Limpar a face interna de todos os vidros e esquadrias da pele de vidro, aplicando produto anti embaçante, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar adequadamente todas as áreas de granito, pisos cerâmicos, estacionamentos devidamente;
- Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Limpar corrimãos de escadas;
- Limpar a recepção e consultórios pelo menos 02 vezes ao dia;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar espelhos de tomadas com produtos adequados;



- Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar luminárias, paredes e rodapés;
- Limpar geladeiras e outros eletrodomésticos localizados em copas e espaços-café;
- Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros, por meio de utensílios de limpeza adequados;
- Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool e/ou limpador de vidros;
- Limpar os pisos externos intertravados por meio de lavadores de pressão e depois tratá-los com produtos químicos adequados;
- Limpar quadros, placas, pinturas e painéis com utensílios e produtos adequados;
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Limpar, interna e externamente, refrigeradores/frigobares, realizando o degelo se necessário;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Organizar todos os utensílios de limpeza e manutenção predial em seus ambientes adequadamente;
- Passar pano com produto químico adequado nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante;
- Realizar limpeza completa de todas as partes azulejadas (sanitários e outras dependências);
- Recolher e armazenar devidamente todas as extensões elétricas e mangueiras;
- Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e dos extintores de incêndio;
- Suprir os porta-copos com copos descartáveis diariamente;
- Utilizar todos os utensílios de limpeza e manutenção conforme as recomendações dos fabricantes;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos em todas as dependências do CISAMURES;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente;
- Coletar papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Dentre outras atribuições relacionadas à manutenção e/ou zeladoria do espaço físico;
- Lavagem e Higienização de veículo oficial.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CISAMURES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CISAMURES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, devidamente designados pela Administração.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas específicas para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:

6.6.1. **Fiscalização Administrativa:** A Contratada deverá apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, a comprovação do pagamento dos salários, vales-alimentação, vales-transporte e o recolhimento dos encargos sociais (FGTS e GPS) relativos aos profissionais alocados no CISAMURES;

6.6.2. **Fiscalização Setorial:** Verificação diária da frequência, pontualidade e uso correto de uniformes e EPIs;

6.6.3. **Fiscalização Técnica:** Avaliação da qualidade da limpeza e zeladoria, observando se os ambientes e veículos estão devidamente higienizados e conservados conforme os padrões estabelecidos.

6.7. Multas:

6.7.1. **Moratória:** Para atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou na substituição de profissionais, multa de **0,5% (meio por cento)** por dia, sobre o valor mensal do posto inadimplido, até o limite de **10 (dez)** dias;

6.7.2. **Moratória de 0,07%** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia;

6.7.3. **Compensatória:** Para infrações que ensejem a rescisão ou inexecução total, multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

6.7.4. **Compensatória por inexecução parcial:** Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor mensal do contrato em caso de descumprimento de cláusulas que não gerem a rescisão imediata, mas prejudiquem o serviço.

6.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.9. A análise de riscos associada à contratação deverá observar integralmente as conclusões e recomendações constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, especialmente quanto à identificação dos eventos potencialmente danosos, como a interrupção do serviço por greve ou falta de pagamento de salários pela contratada.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mensalmente, de forma provisória, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório de frequências e documentos comprobatórios.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada corrigir as falhas ou substituir profissionais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto do fiscal no corpo da nota fiscal, após a conferência da qualidade dos serviços e da regularidade trabalhista e previdenciária da Contratada.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal expressa os elementos essenciais, tais como: os dados do contrato, o período de execução e o destaque de retenções tributárias.

7.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e da regularidade trabalhista (FGTS, GPS, Folha de Pagamento e comprovantes de benefícios como VT e VA dos profissionais alocados).

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou descumprimento de obrigações trabalhistas, a liquidação ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao Contratante.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária.

7.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvadas as empresas optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação oficial.

7.9. Não será admitida a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese nesta contratação.

7.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.11. Após o **interregno de um ano**, os valores dos postos de trabalho poderão ser repactuados (em relação à mão de obra, com base na Convenção Coletiva da Categoria) ou reajustados (em relação a eventuais insumos, pelo índice IPCA/IBGE), mediante solicitação fundamentada da Contratada e análise da Administração.

7.12. O reajuste ou repactuação será formalizado por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, preferencialmente sob o Sistema de Registro de Preços.



8.2. O fornecimento do objeto será continuado, conforme definido no item 1 deste Termo de Referência.

8.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será baseado nos valores constantes na planilha de custos e formação de preços anexa ao edital, que servirá de parâmetro para o julgamento da exequibilidade.

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos que constam no anexo I deste documento.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.5.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) nos índices acima, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de natureza contínua similares ao objeto desta contratação (limpeza, conservação e/ou zeladoria), por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.6.2. O atestado deverá comprovar que a empresa executou ou executa serviços compatíveis em características e prazos, preferencialmente envolvendo gestão de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos ou casos de centralização de recolhimento comprovada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$791.002,20 (setecentos e noventa e um mil, dois reais e vinte centavos), conforme custos unitários constantes no documento da pesquisa de preço.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante dos Estudos Técnicos Preliminares e do Contrato.

9.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:



9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, especialmente no que tange às variações decorrentes de novas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) da categoria.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação orçamentária fornecida no parecer contábil dentro do processo.



ANEXO I - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações posteriores, quando houver;
- CPF do Representante Legal.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica (expedidos pela Secretaria da Receita Federal);
- Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos do FGTS (solicitada através da Caixa Econômica Federal ou pelo site da Caixa, com validade de 30 dias);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (emitida pela Receita Federal, com validade de 180 dias, ou pelo site de 30 dias);
- Certidão negativa de débitos estaduais (emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda, com validade de 90 dias);
- Certidão negativa de débitos municipais (emitida pela Secretaria de Estado Municipal da sua cidade).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na prestação de serviços de natureza contínua compatíveis com o objeto da contratação, tais como limpeza, higienização, conservação predial ou zeladoria, com alocação de postos de trabalho.

OBS: A documentação referida neste documento, poderá ser apresentada em original ou por cópia.

