



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERENCIA

**ÓRGÃO DEMANDANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRINHAS,
CNPJ. 11.701.954/0001-48.**

1 DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução das atividades de limpeza e conservação, copeiragem, apoio operacional, apoio administrativo, controle de acesso e observação patrimonial preventiva, destinadas a atender a Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

1.1.2. A contratação possui natureza continuada e essencial, tendo por finalidade garantir a regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços de suporte administrativo, operacional e patrimonial das unidades de saúde, em observância ao interesse público, às normas sanitárias vigentes e às diretrizes da gestão municipal.

1.1.3. Integram o objeto, além da disponibilização da mão de obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais insumos necessários, conforme especificações técnicas, exigências legais e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

1.1.4. Quantitativos e composição geral do objeto conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVOS DO TR E CUSTO ESTIMADO						
Grupo/Serviço	Função/Posto	Jornada	Qtd.	Preço unitário POR PESSOA (R\$/mês)	Total (R\$/mês por pessoa) Calculo: VALOR MENSAL UND X QUANTIDADE	Total Global (R\$)
Limpeza e conservação	Servente de Limpeza	44h	10	R\$ 8.877,66	R\$ 88.776,60	R\$ 1.065.319,20
Copeiragem	Copeira	44h	10	R\$ 8.318,98\$	R\$ 83.189,77	R\$ 998.277,60
Oficial de Manutenção	Oficial de Manutenção	44h	4	R\$ 11.343,83	R\$ 45.375,31	R\$ 544.503,84



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Motoristas	Motorista CNH B	44h	6	R\$ 7.979,15	R\$ 47.874,88	R\$ 574.498,80
Motoristas	Motorista CNH B (12x36) – Diurno	12x36	5	R\$ 7.647,64	R\$ 38.238,22	R\$ 458.858,40
Motoristas	Motorista CNH B (12x36) – Noturno	12x36	5	R\$ 8.312,80	R\$ 41.564,02	R\$ 498.768,00
Motoristas	Motorista CNH D Topik	44h	8	R\$ 9.183,80	R\$ 73.470,37	R\$ 881.644,80
Motoristas	Motorista CNH D Topik (12x36) – Diurno	12x36	3	R\$ 8.401,99	R\$ 25.205,98	R\$ 302.471,64
Motoristas	Motorista CNH D Topic (12x36) – Noturno	12x36	3	R\$ 9.176,51	R\$ 27.529,53	R\$ 330.354,36
Controle de acesso	Porteiro	44h	6	R\$ 7.914,67	R\$ 47.488,00	R\$ 569.856,24
Controle de acesso	Porteiro (12x36) – Diurno	12x36	3	R\$ 7.583,23	R\$ 22.749,68	R\$ 272.996,28
Controle de acesso	Porteiro (12x36) – Noturno	12x36	3	R\$ 8.239,05	R\$ 24.717,16	R\$ 296.605,80
Apoio administrativo	Assistente Administrativo I	44h	6	R\$ 10.973,53	R\$ 65.841,20	R\$ 790.094,16
Apoio administrativo	Recepcionista	44h	10	R\$ 7.914,70	R\$ 79.147,00	R\$ 949.764,00
TOTAL MENSAL: R\$ 711.167,76 (Setecentos e onze mil, cento e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos).						
TOTAL ANUAL (×12): R\$ 8.534.013,12 (Oito milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, treze reais e doze centavos)						

1.1.5. A alocação dos profissionais, a definição dos turnos de atuação, bem como a lotação exata por unidade de saúde, serão estabelecidas conforme a necessidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.6 MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

1.1.7 INTERVALO DE LANCES: **R\$ 100,00(CEM REAIS)**

1.1.8 Conforme preceitua art 58, parágrafo 1º ao 4º da lei Federal nº 14.133/2021, deverá no ato da apresentação da proposta, apresentar garantia de 1%(um por cento) do valor estimado da contratação este no valor de **R\$ 85.340,13(OITENTA E CINCO MIL TREZENTOS E QUARENTA REAIS E TREZE CENTAVOS)** como requisito de pré-habilitação, sob pena de desclassificação



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1. Fundamentação Geral da Necessidade

2.1.2. A presente contratação é essencial para garantir o funcionamento pleno, contínuo e eficiente da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE, por meio da disponibilização de serviços indispensáveis de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, apoio operacional, manutenção predial, condução de veículos, controle de acesso, vigilância desarmada preventiva e apoio administrativo.

2.1.3. Tais atividades asseguram a ambiência sanitária, a segurança dos usuários, o fluxo de atendimento, o transporte institucional, a preservação da infraestrutura física das unidades e o suporte administrativo às políticas públicas de saúde. A ausência desses serviços comprometeria diretamente a resolutividade da Atenção Primária e o funcionamento regular dos serviços oferecidos à população.

2.1.4. Trata-se de atividades permanentes e rotineiras, cuja interrupção poderia ocasionar risco sanitário, descontinuidade assistencial, prejuízo ao atendimento, acúmulo de resíduos, falhas na segurança e desorganização administrativa, impactando negativamente toda a rede municipal de saúde.

2.2. Fundamentação Legal da Execução Indireta

2.2.1. A contratação está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que autoriza a execução indireta de serviços contínuos quando estes não constituem atividade finalística da Administração Pública, como ocorre no presente caso.

2.2.2. Os serviços descritos caracterizam-se como atividades-meio essenciais, sendo a terceirização prática administrativa consolidada para garantir eficiência, regularidade, economicidade, padronização e substituição imediata de mão de obra.

2.2.3. A execução direta demandaria concurso público e aumento permanente de despesas com pessoal, afrontando limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e não atendendo à urgência e complexidade das necessidades operacionais da saúde pública.

2.2.4. A contratação indireta também encontra respaldo no Decreto Federal nº 9.507/2018, nas normas de boas práticas administrativas e nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade.

2.2.5. Relevância, Essencialidade e Natureza Contínua do Serviço

2.2.6. Os serviços de limpeza, conservação e higienização são essenciais para o controle de agentes patogênicos, prevenção de infecções, segurança sanitária e preservação do patrimônio público, sobretudo em ambientes de saúde.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.7. Os serviços de manutenção predial e apoio operacional garantem a funcionalidade das unidades, evitando paralisações causadas por falhas estruturais ou equipamentos comprometidos.

2.2.8. Os motoristas asseguram o transporte de pacientes, equipes e insumos, indispensável à Atenção Primária, sobretudo para ações externas, visitas domiciliares e suporte logístico.

2.2.9. Os Porteiros desempenham função preventiva, promovendo segurança patrimonial, controle de acesso, prevenção de incidentes e organização do ambiente.

2.2.10. Os auxiliares administrativos suportam rotinas de recepção, marcação de consultas, prontuários, regulação, cadastros e estatísticas — atividades vitais à gestão da saúde.

2.2.11. Por tratar-se de serviços contínuos, sua interrupção pode gerar:

- I- riscos sanitários imediatos;
- II- prejuízo às ações assistenciais e de vigilância epidemiológica;
- III- paralisação de procedimentos e atendimentos;
- IV- comprometimento da segurança patrimonial;
- V- atrasos logísticos e administrativos.

2.2.12. Assim, a terceirização atende ao princípio da continuidade do serviço público, garantindo segurança, regularidade e eficiência.

2.2.13. Vinculação da Contratação aos Recursos Federais da Atenção Primária

2.2.14. Esta contratação decorre da Emenda do Orçamento da União destinada ao custeio direto dos serviços da Atenção Primária à Saúde, conforme documento oficial do Ministério da Saúde/Fundo Nacional de Saúde, que aprova os seguintes repasses:

2.2.15. O próprio documento federal define a finalidade obrigatória dos recursos, destacando a necessidade de assegurar:

- I- funcionamento pleno das unidades de Atenção Primária;
- II- continuidade dos serviços essenciais;
- III- ampliação da capacidade de resposta da rede municipal;
- IV- suprimimento de demandas operacionais e técnicas não atendidas pelo quadro próprio;
- V- fortalecimento das ações de vacinação e de vigilância em saúde.

2.2.16. Assim, a contratação atende exatamente ao objeto previsto e autorizado pelo Ministério da Saúde, configurando-se como condição indispensável à regular aplicação dos recursos federais e ao cumprimento dos princípios do SUS.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.3. Justificativa Operacional e Econômica

2.3.1. A contratação possibilita:

- I- reposição imediata de profissionais;
- II- padronização e qualificação da mão de obra;
- III- fornecimento regular de uniformes e EPIs;
- IV- supervisão técnica especializada;
- V- distribuição das equipes conforme demanda (40h e 12x36);
- VI- ampliação da capacidade administrativa e logística;
- VII- suporte técnico contínuo às unidades;
- VIII- gestão eficiente dos recursos federais repassados.

2.3.2. Além disso, a execução indireta reduz custos administrativos e transfere à empresa contratada as despesas com:

- I- treinamento;
- II- substituições;
- III- encargos trabalhistas e previdenciários;
- IV- fardamento;
- V- EPIs;
- VI- supervisão e gestão operacional.

1.1. Objetivos da Contratação

1.1.1. A contratação dos serviços tem como objetivos principais:

- I- assegurar condições adequadas de limpeza, higiene e conservação em todas as unidades da Atenção Primária;
- II- promover ambiente seguro, organizado e funcional aos usuários e profissionais;
- III- fortalecer ações de vacinação, vigilância epidemiológica e busca ativa;
- IV- garantir segurança patrimonial preventiva;
- V- garantir transporte institucional contínuo e adequado;
- VI- assegurar suporte técnico-operacional às unidades;
- VII- promover economicidade, eficiência e padronização;
- VIII- ampliar a resolutividade da Atenção Primária com uso eficiente dos recursos federais;
- IX- assegurar execução regular, transparente e alinhada às normas do SUS e da Administração Pública.

2.4. Justificativa de enquadramento como serviço comum.

2.4.1. Os serviços objeto desta contratação limpeza e conservação, copeiragem, apoio administrativo, apoio operacional, manutenção predial leve, motoristas e vigilância desarmada são amplamente



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ofertados no mercado por empresas especializadas, com métodos padronizados de execução, sem necessidade de soluções técnicas singulares ou de natureza predominantemente intelectual.

2.4.2. A prestação desses serviços segue rotinas repetitivas, parâmetros de produtividade previamente definidos, normas técnicas e trabalhistas amplamente conhecidas (ex.: NR-06, NR-12, NR-24), o que permite sua perfeita caracterização como serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.4.3. O enquadramento como serviço comum é corroborado por jurisprudência consolidada do TCU, que reconhece que serviços de apoio operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, quando padronizáveis e rotinizados, podem ser licitados por pregão, inclusive para registro de preços.

2.4.4. Tal classificação facilita a competitividade, promove maior eficiência do processo de licitação e garante ao Município de Pedrinhas/SE melhores condições de preço, qualidade e continuidade do serviço.

2.4.5. Justificativa do uso de recursos da Emenda Parlamentar Federal.

2.4.6. A presente contratação utiliza recursos provenientes de Emenda Parlamentar ao Orçamento Geral da União, destinada ao custeio de serviços da Atenção Primária à Saúde.

2.4.7. A aplicação desses recursos na contratação de serviços terceirizados continuados é plenamente compatível com os objetivos da Emenda, pois:

- I- assegura a manutenção do funcionamento das unidades básicas, garantindo limpeza, segurança, condução de pacientes, apoio administrativo e suporte operacional;
- II- reforça ações de vigilância em saúde, controle de doenças transmissíveis e busca ativa, mediante apoio logístico e operacional;
- III- supre carências estruturais do quadro de pessoal da gestão municipal, assegurando continuidade e eficiência na prestação de serviços essenciais;
- IV- atende às diretrizes do SUS para custeio regular de despesas necessárias ao funcionamento da Atenção Primária.

2.4.8. A contratação contribui diretamente para:

- I- melhoria da ambiência das unidades,
- II- redução de riscos sanitários,
- III- apoio às ações de vacinação,
- IV- melhor fluxo de pacientes,
- V- preservação do patrimônio público,
- VI- e ampliação da resolutividade das equipes de saúde.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.4.9. Trata-se, portanto, de aplicação legal, adequada, eficiente e transparente dos recursos federais, atendendo o interesse público e fortalecendo a Rede de Atenção Primária de Pedrinhas/SE.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para este Termo de Referência consiste na contratação integrada e continuada de serviços de conservação e limpeza, higienização, copeiragem, apoio operacional, manutenção predial leve, condução de veículos, controle de acesso, vigilância patrimonial preventiva (desarmada) e apoio administrativo, todos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e padronização de insumos, visando atender de forma permanente as necessidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

3.2. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, XLI; 11; 18; 47), englobando:

I- Planejamento da contratação - Compreende a identificação da necessidade administrativa, avaliação dos riscos e definição dos requisitos mínimos de desempenho. Inclui:

- a) elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- b) análise de alternativas possíveis (execução direta, parcial ou terceirizada);
- c) justificativa técnica, administrativa e econômica da execução indireta;
- d) definição dos quantitativos de postos;
- e) estimativa de custos com base em convenções trabalhistas e preços de mercado;
- f) vinculação ao custeio federal (PAP – Atenção Primária).

3.2.1. Nesta fase, determinou-se que a execução direta seria inviável, devido à insuficiência de pessoal próprio, impacto previdenciário e necessidade de resposta operacional imediata. Assim, optou-se pela solução terceirizada, que garante continuidade, cobertura de todos os turnos e substituição imediata de ausentes.

II- Implantação dos serviços - Após assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, tem início a etapa de implantação, que compreende:

- a) indicação formal do preposto da contratada;
- b) apresentação dos profissionais, com documentação completa;
- c) entrega inicial dos uniformes, EPIs e materiais de trabalho conforme normas do EPI (NR-6);
- d) distribuição dos postos por unidade, conforme o Anexo de Alocação;
- e) treinamento introdutório em normas sanitárias, patrimoniais e administrativas;
- f) integração dos motoristas aos protocolos de transporte institucional;
- g) integração dos Porteiros às rotinas de controle de acesso das unidades;
- h) implantação da supervisão técnica e administrativa da contratada;
- i) registro biométrico ou equivalente (quando disponível).

3.2.2. A Administração só atestará o início efetivo dos serviços quando todos os requisitos forem cumpridos, garantindo execução plena e segura.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

III- Execução rotineira, monitoramento e supervisão - É a fase central do ciclo de vida, que corresponde ao período em que os serviços são prestados de forma contínua. Envolve:

- a) execução diária das rotinas de limpeza, higienização, apoio administrativo e vigilância;
- b) realização de transporte institucional por motoristas habilitados;
- c) manutenção predial leve e apoio operacional;
- d) atuação de recepcionistas e administrativos no fluxo de atendimento;
- e) supervisão da contratada e fiscalização da Administração;
- f) remanejamento de profissionais entre unidades, conforme necessidade;
- g) substituição imediata de ausentes, afastados ou desligados;
- h) registro diário de frequência e produtividade;
- i) cumprimento integral das obrigações trabalhistas;
- j) observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança.

3.2.3. Esta fase deve assegurar que as unidades da Atenção Primária funcionem sem interrupções.

IV- Avaliação de desempenho e gestão da qualidade - O ciclo de vida inclui o monitoramento contínuo da qualidade dos serviços. Essa etapa prevê:

- a) aplicação de checklists e indicadores de desempenho (KPIs);
- b) inspeções periódicas da fiscalização;
- c) reuniões de alinhamento entre contratada e Administração;
- d) emissão de relatórios mensais de execução;
- e) aplicação de advertências, glosas e sanções, quando necessárias;
- f) registros de ocorrências (limpeza, transporte, segurança, atendimento);
- g) verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLAs).
- h) Esse mecanismo permite correção imediata de falhas e prevenção de riscos.

V- Gestão financeira e contratual:

- a) Compreende o controle do contrato ao longo de sua vigência;
- b) processamento mensal de notas fiscais;
- c) conferência de folha, encargos, INSS, FGTS, benefícios e EPIs;
- d) validação do atesto da fiscalização;
- e) aplicação do equilíbrio econômico-financeiro quando cabível;
- f) gestão dos aditivos e remanejamentos de postos;
- g) observância à Lei Complementar nº 141/2012 (despesa de saúde) e aos repasses federais.

VI- Prorrogação e avaliação do custo-benefício:

- a) Como se trata de serviço continuado, a solução prevê:
- b) análise anual da vantajosidade da prorrogação (art. 107 da Lei 14.133/21);
- c) reavaliação da necessidade e do dimensionamento dos postos;
- d) readequação de escopos conforme evolução da Atenção Primária;
- e) atualização de valores conforme convenções coletivas.
- f) A continuidade só é mantida se comprovada a vantagem administrativa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VII- Encerramento, desmobilização e transição

- a) Ao final do ciclo de vida;
- b) a contratada deve retirar todos os profissionais alocados;
- c) entregar relatório final de execução;
- d) devolver bens eventualmente fornecidos pela Administração;
- e) quitar todas as obrigações trabalhistas;
- f) eliminar dados sensíveis (LGPD) eventualmente tratados;
- g) realizar a transição para nova contratada ou retorno da execução direta, se aplicável.
- h) Essa fase é essencial para evitar passivos trabalhistas e garantir a continuidade dos serviços mesmo durante a troca de empresa.

VIII- Síntese final da solução - A solução concebida adota o modelo de contratação continuada com dedicação exclusiva, permitindo:

- a) ambientes limpos e higienizados;
- b) transporte institucional regular;
- c) atendimento administrativo estruturado;
- d) segurança patrimonial preventiva;
- e) apoio operacional e manutenção leve;
- f) redução de riscos operacionais;
- g) vantagem econômica em relação à contratação direta;
- h) plena aplicação dos recursos federais destinados ao custeio da Atenção Primária.

3.3. Trata-se de uma solução completa, sustentável, eficiente, juridicamente adequada e alinhada à política de saúde do Município de Pedrinhas/SE.

3.4. A solução proposta neste Termo de Referência, conforme detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de:

I- conservação, limpeza e higienização;

II- copeiragem;

III- apoio operacional (incluindo manutenção predial leve e serviços gerais de apoio às unidades de saúde);

IV- condução de veículos;

V- controle de acesso e vigilância patrimonial preventiva desarmada;

VI- apoio administrativo e recepção;

VII- todos executados com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma indireta, mediante alocação de profissionais por postos de trabalho, conforme necessidades operacionais da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

3.5. A contratação visa assegurar condições adequadas de limpeza, manutenção, apoio logístico, segurança patrimonial, transporte institucional e suporte administrativo às unidades de saúde, garantindo a continuidade dos serviços essenciais à população, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e continuidade da prestação do serviço público.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.6. A solução contempla, ainda, o fornecimento de uniformes, EPIs, supervisão, treinamentos e apoio técnico, todos obrigatoriamente custeados pela contratada, assegurando padrão mínimo de qualidade e segurança para execução das atividades.

3.7. Os serviços serão prestados conforme as especificações deste Termo de Referência, de forma contínua, com remanejamento, substituição e reposição imediata de profissionais, sempre que necessário, preservando-se a regularidade das atividades em todas as unidades atendidas.

4 DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo limpeza e conservação, copeiragem, apoio operacional, manutenção predial leve, motoristas, apoio administrativo e vigilância desarmada, destinados às unidades que compõem a Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

4.2. Os serviços objeto da contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois:

- I- são padronizáveis, com métodos conhecidos no mercado;
- II- possuem rotinas operacionais definidas, medição objetiva e parâmetros claros de desempenho;
- III- podem ser descritos mediante especificações usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis;
- IV- são prestados por um mercado amplo, composto por diversas empresas especializadas na administração e fornecimento de mão de obra terceirizada.

4.3. As atividades a serem desempenhadas consistem em rotinas operacionais, administrativas e de apoio à manutenção do funcionamento das unidades de saúde, tais como:

- I- limpeza, higienização, conservação de ambientes e manejo adequado de resíduos;
- II- preparação e suporte de copa;
- III- serviços de apoio administrativo e recepção;
- IV- apoio operacional e manutenção predial leve (oficial de manutenção);
- V- condução de veículos leves e pesados (motoristas CNH B e CNH D);
- VI- vigilância e controle de acesso desarmado;
- VII- demais atividades de suporte necessárias ao bom funcionamento da Atenção Primária.

4.4. A natureza repetitiva e continuada dos serviços, associada à alta padronização de procedimentos, permite sua definição com base em objetivos mensuráveis, rotinas claramente especificadas, níveis mínimos de desempenho e métodos usuais de execução, garantindo conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as normas trabalhistas e sanitárias aplicáveis.

4.5. A caracterização como serviço comum favorece a competitividade, amplia o conjunto de empresas aptas a participar do certame e assegura maior transparência e isonomia no processo de contratação, respeitando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e adequada aplicação dos recursos destinados ao custeio da Atenção Primária à Saúde.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação observará os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar e nas demais peças de planejamento, devendo os serviços serem executados de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

5.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo permitido pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o interesse público, a vantagem na prorrogação, a regularidade da contratada e a disponibilidade orçamentária.

5.3. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos uniformes, EPIs, materiais e insumos operacionais necessários, devendo observar práticas ambientais sustentáveis, compatíveis com as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis às unidades de saúde.

5.4. A empresa deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, incluindo:

I- utilização de produtos biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental sempre que possível;

II- racionalização de água e energia;

III- separação, acondicionamento e destinação correta dos resíduos, inclusive resíduos de saúde, conforme legislação específica;

IV- capacitação periódica dos colaboradores sobre práticas de redução de desperdícios, manejo de resíduos e biossegurança.

5.5. A contratada deverá possuir e aplicar procedimentos de descarte ambientalmente adequado para materiais potencialmente poluentes (pilhas, baterias, lâmpadas, aerossóis e correlatos), respeitando normas ambientais e sanitárias.

5.6. Da Qualificação Técnica da Contratada.

5.6.1. Para comprovar aptidão para desempenho das atividades, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com os itens do presente Termo de Referência, abrangendo ao menos uma das seguintes áreas:

I- limpeza e conservação de ambientes;

II- apoio administrativo;

III- recepção;

IV- condução de veículos (carro leve e pesado/ambulância/van);

V- controle de acesso/vigilância patrimonial preventiva;

VI- manutenção predial leve;

VII- copeiragem.

5.6.2. Os atestados deverão estar relacionados às atividades compatíveis com o objeto, constantes na atividade principal ou secundária do contrato social da licitante.

5.6.3. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se o contrato estiver em andamento.**



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.6.4. Para fins de comprovação de experiência e quantitativos, admite-se o somatório de atestados de períodos distintos, observada a compatibilidade com as funções previstas neste Termo.

5.6.5. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, documentos complementares comprobatórios (contratos, ordens de serviços, contatos de fiscalização, endereços dos locais de execução etc.), para fins de validação dos atestados apresentados.

5.6.6. A empresa deverá apresentar declaração de vistoria nos locais de execução, certificando que conhece as condições reais das unidades de saúde e que possui plena capacidade operacional para executar o objeto.

5.7. Da Conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.7.1. A contratada deverá admitir os profissionais enquadrados corretamente nas CBOs pertinentes a função lhe atribuída, dentre as quais:

I- Auxiliar de Serviços Gerais / Limpeza – CBO 5143-20;

II- Copeira – CBO 5134-25;

III- Recepcionista – CBO 4221-05;

IV- Auxiliar Administrativo – CBO 4110-05;

V- Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-25;

VI- Motorista Tipo 1 (Carro Leve) – CBO 7823-05;

VII- Motorista Tipo 2 (Carro Pesado / Ambulância / Van) – CBO 7825-10;

VIII- Porteiro / Controle de Acesso (desarmado) – CBO 5174-10.

5.7.2. A empresa deverá comprovar, sempre que solicitado, a habilitação, experiência mínima e treinamentos necessários ao desempenho das atividades da função.

5.8. Conformidade Trabalhista, Sanitária e de Segurança.

5.8.1. São requisitos indispensáveis:

I- cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária;

II- entrega e reposição de EPIs conforme NR-6;

III- capacitação dos profissionais em biossegurança (NR-32) por atuarem em unidades de saúde;

IV- habilitação específica para motoristas (CNH adequada, curso de transporte sanitário, quando aplicável);

V- manutenção da supervisão técnica durante todo o contrato;

VI- substituição imediata de colaboradores ausentes, em até 2 horas, sem prejuízo ao serviço;

VII- apresentação de folha de pagamento, GFIP, FGTS, INSS e demais obrigações, quando exigido.

5.9. Regras Ambientais e Sanitárias Aplicáveis.

5.9.1. A contratada deverá observar integralmente:

I- normas da ANVISA e RDCs aplicáveis à limpeza de unidades de saúde;

II- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

III- normas municipais de vigilância sanitária;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

IV- práticas de redução de impacto ambiental e de resíduos químicos.

6 DA ESPECIFICAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição Geral.

6.1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional às unidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE, abrangendo atividades de limpeza e conservação, copeiragem, apoio administrativo, porteiro, motoristas e manutenção predial de baixa complexidade, conforme rotinas e padrões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.2. Os serviços têm como objetivo:

- I- assegurar ambientes limpos, organizados, seguros e adequados para o atendimento em saúde;
- II- apoiar a execução das rotinas administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- III- contribuir para a conservação das instalações físicas, preservando condições sanitárias e funcionais;
- IV- garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, evitando interrupções por falta de pessoal ou suporte operacional.

6.2. Forma de execução e regime de dedicação.

6.2.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante a disponibilização de profissionais pela CONTRATADA para atendimento às necessidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

6.2.2. Os serviços serão prestados por postos de trabalho, fixos ou móveis, distribuídos entre as unidades de saúde da Atenção Primária e demais equipamentos de saúde listados em anexo, conforme demanda estabelecida pela CONTRATANTE.

6.2.3. Os profissionais atuarão nas funções de: Auxiliar de Serviços Gerais / Limpeza, Copeira, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Oficial de Manutenção Predial, Motorista Tipo 1 (Carro Leve), Motorista Tipo 2 (Carro Pesado / Ambulância / Van) e Porteiro / Controle de Acesso (desarmado), conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, quantitativos e jornadas descritos na Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Anexo I).

6.2.4. A execução do objeto observará os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, segurança sanitária, proteção ao trabalhador e adequada aplicação dos recursos públicos, inclusive os oriundos da Emenda Parlamentar Federal destinada ao custeio da Atenção Primária à Saúde.

6.3. Tipos de Atividades Abrangidas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.3.1. Atividades de Limpeza e Conservação - Serviços rotineiros e periódicos necessários para manter ambientes salubres e adequados ao atendimento, incluindo:

I- varrição, lavagem, desinfecção e higienização de salas, recepções, consultórios, banheiros, áreas externas e administrativas;

II- remoção de resíduos comuns e contaminados, conforme normas sanitárias;

III- desinfecção de superfícies de alto toque;

IV- reposição de insumos de higiene fornecidos pela CONTRATANTE.

6.3.2. Apoio Administrativo e Recepção - Atividades de suporte às unidades, incluindo:

I- atendimento ao público, controle de fluxo e organização de filas;

II- preenchimento de fichas, agendamentos e apoio às equipes de saúde;

III- organização de arquivos, documentos e prontuários;

IV- apoio logístico às rotinas das equipes e coordenações.

6.3.3. Copeiragem - Serviços de apoio interno, tais como:

I- preparo e distribuição de café, água ou pequenos apoios internos;

II- organização e limpeza da copa;

III- higienização de utensílios, observando normas sanitárias.

6.3.4. Vigilância Desarmada / Controle de Acesso - Os porteiros deverão:

I- controlar entrada e saída de usuários, servidores e veículos;

II- zelar pelo patrimônio da unidade;

III- registrar ocorrências e apoiar a segurança do ambiente;

IV- acionar responsáveis em caso de situações emergenciais.

6.3.5. Motoristas (Tipo 1 e Tipo 2) - Motoristas atuarão de acordo com as demandas das unidades e das equipes de saúde, realizando:

I- controlar entrada e saída de usuários, servidores e veículos;

II- condução de veículos leves, ambulâncias ou vans, conforme a categoria;

III- apoio logístico em transporte de pacientes, documentos, materiais e equipes;

IV- verificações de rotina do veículo (níveis, pneus, limpeza, conservação);

V- preenchimento de relatórios de uso.

6.3.6. Manutenção Predial de Baixa Complexidade - Atividades simples e rotineiras, não caracterizadas como obras, tais como:

I- pequenos reparos hidráulicos (troca de torneiras, desobstruções simples, reparos de registros);

II- pequenos reparos elétricos (troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, identificação de falhas simples);

III- serviços gerais de manutenção predial (ajustes de portas, fechaduras, mesas, cadeiras);

IV- pequenos reparos em revestimentos, pinturas pontuais e adequações simples;

V- apoio às rotinas de conservação preventiva e corretiva leve.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.3.7. Ambientes e Sistemas Abrangidos - As atividades serão executadas nos seguintes componentes das unidades de saúde:

- I- áreas internas: consultórios, salas administrativas, recepções, banheiros, salas de vacina, farmácia, salas de procedimento, corredores e depósitos;
- II- áreas externas: calçadas, acessos, áreas de descarte e pequenos jardins;
- III- instalações de apoio: copa, almoxarifado e áreas técnicas;
- IV- sistemas prediais de baixa complexidade (hidráulica, elétrica, ventilação e mobiliário).

6.3.8. Normas e Diretrizes Técnicas - A execução dos serviços observará:

- I- Normas da ANVISA (especialmente RDC 50 e normas de biossegurança);
- II- Normas Técnicas da ABNT aplicáveis aos serviços rotineiros;
- III- Normas de segurança no trabalho (NRs);
- IV- Diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- V- Procedimentos internos de cada unidade.

6.4. Referenciais Técnicos.

6.4.1. Para fins de formação de preços, quando couber, poderão ser utilizados como referência valores de mercado e parâmetros do SINAPI ou bases regionais (como ORSE), exclusivamente para serviços simples e compatíveis.

6.4.2. Considerando tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, prevalecerá a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme IN 05/2017 e art. 23 da Lei 14.133/2021.

6.5. Frequência e Modalidade de Execução.

6.5.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, seguindo rotinas diárias, semanais e mensais, conforme definido pela CONTRATANTE e detalhado no Anexo Operacional.

6.5.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante disponibilização de mão de obra terceirizada pela CONTRATADA, sob regime de dedicação exclusiva, visando atender às necessidades das unidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

6.5.3. Os serviços serão prestados por postos de trabalho fixos ou móveis, distribuídos entre as unidades de saúde conforme demanda operacional da CONTRATANTE.

6.5.4. A execução observará os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, segurança sanitária e proteção ao trabalhador.

6.5.5. Atividades extraordinárias poderão ser demandadas conforme a necessidade de cada unidade, especialmente em eventos de saúde, surtos epidemiológicos ou ações externas.

6.5.6. A execução será realizada por profissionais devidamente uniformizados, capacitados e supervisionados, atendendo às normas de saúde, biossegurança e segurança do trabalho.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6. Postos de trabalho, jornadas de trabalho, flexibilização operacional e força de trabalho complementar.

6.6.1. As jornadas de trabalho dos profissionais deverão respeitar a legislação trabalhista vigente, as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis (SEAC/SINDICESE 2026 ou equivalentes) e as jornadas indicadas para cada função, em regra de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, admitida a utilização de escala 12x36 para vigilantes e, quando necessário, para motoristas, a critério da CONTRATANTE.

6.6.2. Poderá ser adotada jornada reduzida de 30 (trinta) horas semanais, quando tecnicamente indicada pela CONTRATANTE, considerando características operacionais da unidade, fluxo de atendimento, especificidades do serviço ou otimização de escala.

6.6.3. A jornada reduzida poderá ser aplicada, entre outros casos, para:

I- unidades com menor demanda diária;

II- funções administrativas com carga de trabalho moderada;

III- postos de atendimento que operem em regime de turnos;

IV- situações em que a redução melhore a eficiência sem prejudicar a continuidade.

6.6.4. A CONTRATANTE definirá, previamente ao início da execução, a jornada aplicável a cada posto, podendo alterar posteriormente mediante justificativa técnica formalizada.

6.6.5. A CONTRATADA deverá ajustar sua força de trabalho às jornadas estabelecidas, sem repassar custos adicionais à CONTRATANTE, exceto quando caracterizada hipótese legal de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6.6. A distribuição de turnos e horários será definida pela CONTRATANTE conforme dinâmica de cada unidade de saúde.

6.6.7. A escala 12x36 poderá ser utilizada para motoristas e vigias/controle de acesso, quando tecnicamente adequada.

6.6.8. O trabalho extraordinário só poderá ocorrer mediante autorização prévia e formal da fiscalização.

6.6.9. A CONTRATADA deverá garantir substituição imediata para faltas, afastamentos ou vacâncias, preservando a continuidade do serviço.

6.6.10. Os postos de trabalho poderão, excepcionalmente, funcionar em horas suplementares, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

6.6.11. O trabalho em hora suplementar somente será admitido mediante autorização prévia e expressa da fiscalização do contrato, devendo ser observado o adicional de horas extras previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional correspondente.

6.6.12. Na execução da contratação, a CONTRATADA poderá ser instada a comprovar a composição de custos utilizada para cálculo do valor da hora suplementar, sob pena de ajuste dos valores em caso de inconsistência.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6.13. Os quantitativos estimados de horas suplementares, quando houver, constarão em anexo próprio e somente serão remunerados se efetivamente utilizados, devendo integrar o valor global estimado da contratação para fins de planejamento.

6.6.14. A CONTRATADA não poderá alegar erro na composição de custos da hora suplementar, constante de sua proposta, para justificar pedido de majoração de valores durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.7. Vale-transporte.

6.7.1. CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados vale-transporte para deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa, na quantidade necessária para cobrir a totalidade dos deslocamentos durante o mês, observando-se a legislação específica e as Convenções Coletivas aplicáveis.

6.7.2. Caso o município não possua transporte regulamentado, a empresa deverá apresentar com base no valor atual do município de Aracaju/SE

6.7.3. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, a CONTRATADA deverá assegurar, antes do início da prestação dos serviços, o pagamento em pecúnia de valor suficiente ao deslocamento do trabalhador, até a efetiva disponibilização do benefício na forma usual.

6.7.4. Caso, por falha da CONTRATADA, o vale-transporte ou o valor correspondente não seja fornecido em tempo hábil e o empregado arque com o custo do deslocamento, a CONTRATADA deverá ressarcir-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do fato, não podendo repassar qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.7.5. O descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de vale-transporte não autoriza desconto do dia não trabalhado do empregado que, por essa razão, não tiver condições de comparecer, cabendo à CONTRATADA, ainda, garantir a cobertura do posto de trabalho, caso solicitado pela CONTRATANTE.

6.7.6. O dimensionamento dos valores de vale-transporte integra a Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA eventual erro de estimativa, devendo esta complementar os valores necessários sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.7.7. Na hipótese de trabalhador que, por opção ou condição específica (ex.: deslocamento próprio sem uso de transporte coletivo), não fizer uso do vale-transporte, o valor respectivo deverá ser glosado da planilha de custos do contrato, vedado o pagamento de vantagem substitutiva.

6.8. Uniformes e identificação funcional.

6.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e crachás de identificação a todos os trabalhadores alocados na execução do contrato, compatíveis com cada função e com o ambiente de saúde, em conformidade com as especificações constantes dos anexos deste Termo.

6.8.2. Cada empregado deverá receber, na admissão, no mínimo 02 (dois) fardamentos completos, devendo ser realizada reposição anual ou sempre que houver desgaste, dano ou inadequação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.8.3 Os crachás de identificação deverão conter, no mínimo: nome completo do trabalhador, função exercida, nome da CONTRATADA e, se exigido, o logotipo do Município de Pedrinhas/SE.

6.8.4. Todos os custos relativos ao fornecimento, substituição, ajustes e logística de entrega dos uniformes e crachás serão exclusivamente da CONTRATADA, sendo vedada qualquer cobrança ao trabalhador ou à CONTRATANTE.

6.8.5. A CONTRATADA deverá manter registros de entrega dos uniformes e crachás, com recibo assinado pelos trabalhadores, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

6.8.6. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.8.7. Os uniformes devem ser padronizados por função, confeccionados em tecido resistente e de boa apresentação, adequados às condições climáticas locais e aos riscos ocupacionais, vedada a utilização de peças reaproveitadas ou em mau estado.

6.8.8. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

I- Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA;

II- Calça comprida;

III- Botas ou sapato ou tênis, conforme o caso;

IV- Par de meias;

V- Cinto em couro.

6.8.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

I- Tecido leve e confortável;

II- Tecido resistente;

III- Uniforme identificado com o nome da empresa contratada.

6.8.10. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

6.8.11. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

6.8.12. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

6.8.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.9. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, a todos os trabalhadores, EPIs adequados aos riscos das atividades, em perfeito estado de conservação, com Certificado de Aprovação (CA) vigente, nos termos da NR-06 e demais normas aplicáveis.

6.9.2. Os EPIs deverão ser fornecidos antes do início das atividades, bem como substituídos sempre que houver desgaste, perda de eficiência, expiração do prazo de validade ou alteração das condições de risco.

6.9.3. É de responsabilidade integral da CONTRATADA a aquisição, entrega, controle, substituição e registro de entrega dos EPIs, vedada qualquer transferência de ônus à CONTRATANTE ou ao trabalhador.

6.9.4. A CONTRATADA deverá manter registro atualizado de entrega de EPIs (fichas ou sistema equivalente), com assinaturas dos trabalhadores, disponibilizando-os à fiscalização.

6.9.5. Havendo necessidade de EPIs adicionais não previstos inicialmente, mas indispensáveis à segurança do trabalhador ou à adequada prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento sem acréscimo de custos para a CONTRATANTE, resguardado eventual pedido de reequilíbrio nas hipóteses legais.

6.10. Materiais de consumo, insumos e equipamentos

6.10.1. Os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (tais como materiais de limpeza, higienização, copa, pequeno expediente, bem como equipamentos e utensílios mínimos para a rotina de trabalho) serão fornecidos pela CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Pedrinhas/SE, mediante procedimentos próprios de aquisição.

6.10.2. Caberá à CONTRATANTE:

I- planejar, adquirir e disponibilizar os materiais e insumos necessários, observando as normas sanitárias, técnicas e de segurança aplicáveis;

II- definir, em anexo específico, a relação básica de materiais e equipamentos a serem disponibilizados nas unidades;

III- garantir que os produtos saneantes (limpeza e desinfecção) atendam às exigências da ANVISA e demais órgãos de controle;

IV- providenciar a reposição dos materiais, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.

6.10.3. Caberá à CONTRATADA:

I- utilizar os materiais, insumos e equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE de forma racional, adequada e econômica, evitando desperdícios;

II- manter os equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento, comunicando de imediato à fiscalização quaisquer defeitos, avarias ou necessidades de substituição;

III- zelar pelo correto armazenamento dos materiais, respeitando orientações de segurança, validade e acondicionamento;

IV- informar periodicamente à fiscalização o consumo médio e eventuais riscos de desabastecimento, para fins de planejamento e reposição;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V- não desviar, ceder, utilizar para fins estranhos ao contrato ou permitir o uso dos materiais e equipamentos por terceiros não autorizados.

6.10.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, ajustar a lista de materiais e equipamentos disponibilizados, bem como a forma de distribuição entre as unidades, de acordo com a dinâmica da Rede de Atenção Primária e com a disponibilidade orçamentária, sem que isso gere direito subjetivo à CONTRATADA à revisão de preços, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovadamente aplicáveis.

6.10.5. A ausência pontual de determinado material ou equipamento, desde que comunicada previamente pela CONTRATANTE e por prazo razoável, não exime a CONTRATADA do cumprimento das demais obrigações contratuais, devendo esta ajustar as rotinas naquilo que for possível até a regularização do fornecimento.

6.10.6. Em nenhuma hipótese poderão ser cobrados da CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, valores adicionais a título de ressarcimento de materiais ou equipamentos, salvo se previamente autorizados por escrito e vinculados a situação excepcional, formalmente justificada e amparada em legislação aplicável.

6.11. Supervisão, acompanhamento e comunicação

6.11.1 A CONTRATADA deverá designar preposto e supervisor(es) responsáveis pela coordenação das equipes, interlocução com a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde e solução de ocorrências.

6.11.2. A supervisão deverá ser permanente, com visitas periódicas às unidades, verificação de presença, qualidade do serviço, uso de EPIs, apresentação pessoal e cumprimento da jornada.

6.11.3. Toda comunicação relevante entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser formalizada por meio de:

I- e-mail institucional;

II- ofício ou comunicação escrita;

III- registro em sistema próprio, quando disponível.

6.11.4. As ordens e orientações da fiscalização deverão ser cumpridas de imediato pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

6.12. Continuidade do serviço e substituição de pessoal.

6.12.1. Por se tratar de serviço essencial e de natureza continuada, a CONTRATADA deverá garantir a plena execução das atividades, vedada a interrupção por falta de pessoal, materiais ou qualquer outro fator imputável à empresa.

6.12.2. Faltas, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos deverão ser planejados e cobertos pela CONTRATADA, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços nas unidades de saúde.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.12.3. Em caso de ausência imprevista de trabalhador, a CONTRATADA deverá providenciar substituição em até 02 (duas) horas após comunicação da fiscalização, sob pena de glosa proporcional e aplicação de sanções contratuais.

6.13. Treinamento e capacitação

6.13.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial e periódico aos trabalhadores alocados na execução do contrato, abordando, no mínimo:

- I- rotinas específicas do posto de trabalho;
- II- normas de biossegurança e higienização em serviços de saúde;
- III- uso adequado de EPIs e prevenção de acidentes;
- IV- atendimento humanizado ao usuário do SUS;
- V- conduta ética e sigilo de informações;
- VI- procedimentos internos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

O treinamento inicial deverá ocorrer no início da contratação ou remanejamento do trabalhador para o posto, podendo ser aproveitado treinamento anterior da própria empresa, desde que compatível e comprovado.

6.13.2. A CONTRATADA deverá manter registros de participação em treinamentos, com listas de presença ou certificados, que deverão ser apresentados à fiscalização sempre que solicitado.

6.14. Disposições gerais do modelo de execução

6.14.1. A execução do objeto deste Termo de Referência observará, em todo o seu ciclo de vida, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação trabalhista, das normas sanitárias e de segurança do trabalho, bem como as orientações do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.

6.14.2. Eventuais ajustes operacionais no modelo de execução que não impliquem alteração do objeto ou majoração de custos poderão ser promovidos pela CONTRATANTE, mediante registro formal, visando à melhoria da eficiência, da qualidade do serviço e da segurança sanitária nas unidades da Rede de Atenção Primária à Saúde de Pedrinhas/SE.

7 DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 28, 29, 30, 6º, XLIII, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 313/2025 vigente que regulamenta o SRP no Município de Pedrinhas/SE.

7.2. O Registro de Preços será utilizado para contratação futura e eventual de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo à Administração:

- I- formar ata de registro de preços com os valores unitários por posto de trabalho;
- II- realizar contratações conforme necessidade das unidades de saúde;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

III- ajustar quantitativos ao longo da vigência, sem necessidade de nova licitação;

IV- garantir economicidade e padronização dos serviços.

7.3. O objeto enquadra-se como serviço comum, conforme art. 6º, XII e XIII da Lei nº 14.133/2021, pois suas especificações, padrões de desempenho e qualidade são usuais de mercado, amplamente disponíveis e objetivamente mensuráveis.

7.4. A adoção do Pregão Eletrônico – SRP justifica-se por:

I- assegurar maior competitividade e ampla participação de empresas especializadas;

II- proporcionar agilidade na contratação e atendimento imediato às demandas;

c) viabilizar contratações futuras, conforme variação das necessidades das unidades;

d) reduzir custos operacionais e processuais;

e) seguir as recomendações dos órgãos de controle (TCU e CGU);

f) permitir economia de escala na formação dos preços registrados.

7.5. A contratação ocorrerá pelo menor preço global, mediante registro dos valores mensais de cada posto de trabalho, observando:

I- Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

II- encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na Convenção Coletiva de Trabalho Vigente (SEAC/SINDLIMP 2026);

III- deveres previstos na CLT;

IV- supervisão operacional e administrativa;

V- uniformes, EPIs, treinamentos e demais obrigações da contratada;

VI- planilha de custos e formação de preços com composição analítica.

7.6. O Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a contratar os quantitativos registrados, conforme art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, configurando compromisso de fornecimento pela futura contratada, e contratação somente quando houver necessidade, por meio de ordens de serviço.

7.7. O SRP permitirá contratações de forma parcial, progressiva ou fracionada, de acordo com a demanda real das unidades de saúde, respeitando:

I- quantidade máxima registrada em ata;

II- vigência da ata (até 1 ano prorrogável nos termos legais);

III- limites para adesões e contratações adicionais previstos em lei.

7.8. Os contratos decorrentes da ata observarão o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos sucessivos, conforme justificativa administrativa e permanecendo vantajoso para o Município.

<p style="text-align: center;">8 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.</p>



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Disposições gerais

8.1.1. A execução do contrato observará as cláusulas pactuadas e a Lei nº 14.133/2021, sendo as partes responsáveis pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

8.1.3. No período entre a assinatura do contrato e o início da execução, a CONTRATADA deverá providenciar a contratação e regularização dos empregados (registro em CTPS, exames admissionais, demais exigências legais), bem como realizar a capacitação mínima necessária para atuação nas unidades da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

8.1.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se, desde o primeiro dia de execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, em conformidade com este Termo de Referência.

8.1.5. O descumprimento das obrigações contratuais e legais poderá acarretar, a critério da Administração, a aplicação das penalidades previstas no contrato, tais como:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

IV – declaração de inidoneidade, quando cabível;

V – rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Gestão e fiscalização do contrato

8.2.1. Após a assinatura do contrato, o Município designará, por ato formal, Gestor do Contrato e Fiscais (técnico, administrativo e, quando necessário, setoriais), nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Compete à fiscalização, em especial:

I – verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência;

II – acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias da CONTRATADA;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

III – verificar a assiduidade, a pontualidade e a permanência da mão de obra alocada nos postos;

IV – conferir o uso de EPIs, uniformes e crachás de identificação;

8.2.3. A atuação do Gestor e da Fiscalização não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela completa e correta execução dos serviços.

8.3. Critérios de medição dos serviços

8.3.1. A medição dos serviços será mensal, tendo como base, no mínimo:

I – o quantitativo de postos efetivamente cobertos no período;

II – as jornadas de trabalho cumpridas para cada função;

III – as horas trabalhadas e eventuais ausências ou substituições;

IV – a conformidade dos serviços executados com o Termo de Referência;

V – os registros de frequência e folhas de ponto;

VI – o resultado do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante de anexo específico.

8.3.2. A medição somente será considerada apta ao pagamento se os serviços forem executados de forma integral e adequada, na forma prevista neste Termo de Referência e no contrato.

8.3.3. A ausência injustificada de trabalhadores, a execução deficiente dos serviços, o descumprimento da jornada ou a inobservância das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias ensejarão glosas proporcionais na fatura, calculadas pela fiscalização e comunicadas formalmente à CONTRATADA.

8.3.4. Os valores devidos à CONTRATADA serão ajustados com base:

I – no efetivo cumprimento das jornadas de trabalho estabelecidas para cada posto;

II – no cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e fundiárias;

III – na inexistência de pendências técnicas ou administrativas apontadas em relatório de fiscalização.

8.4. Documentos obrigatórios para faturamento

8.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal/Fatura mensal, no mínimo:

I – folha de pagamento dos empregados alocados no contrato, com comprovantes de pagamento;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- II – guias e comprovantes de recolhimento do FGTS;
- III – DCTFWeb, DARF e comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- IV – relação nominal dos empregados alocados (admitidos, desligados e substitutos), com indicação da unidade de lotação;
- V – comprovação de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação (ou refeição), quando previstos;
- VI – comprovante de pagamento de seguro de vida, quando exigido;
- VII – certidões atualizadas, caso tenham expirado (CNDT, FGTS, Receita Federal e demais exigidas na habilitação);
- VIII – frequência mensal dos trabalhadores (espelho de ponto ou sistema equivalente);
- IX – documentos relativos a férias, rescisões e afastamentos ocorridos no período, quando houver;
- X – quaisquer outros documentos solicitados pela fiscalização para atestar a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal.

8.4.2. Para fins de proteção de dados pessoais, documentos contendo informações relativas a empregados não vinculados a este contrato deverão ter tais dados ocultados, em observância à LGPD.

8.5. Do recebimento provisório e definitivo dos serviços

8.5.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021, por meio de termo detalhado emitido pelos fiscais técnico e administrativo (e setorial, quando houver).

8.5.2. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do recebimento, pela CONTRATANTE, da comunicação de cobrança da CONTRATADA, acompanhada da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos mínimos mencionados no item 8.4.

8.12. O Fiscal Técnico do contrato verificará o cumprimento das exigências de caráter técnico, emitindo termo de recebimento provisório com a descrição dos serviços executados, conformidade com o TR, rotinas, padrões de qualidade, falhas ou irregularidades constatadas.

8.5.4. O Fiscal Administrativo verificará o cumprimento das exigências de caráter administrativo, incluindo jornada de trabalho, cobertura de postos, documentação trabalhista e previdenciária, emitindo termo próprio.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.5.5. Quando houver fiscal setorial, este registrará as ocorrências locais e encaminhará relatório à gestão do contrato.

8.5.6. Considera-se concluído o recebimento provisório com a entrega de todos os termos detalhados de fiscalização (técnico, administrativo e setorial, se houver), devidamente encaminhados ao Gestor do Contrato.

8.5.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, dentro de prazo fixado pela Administração.

8.5.8. A fiscalização não atestará a última medição, ou a medição única, enquanto não forem sanadas todas as pendências técnicas, administrativas, trabalhistas ou previdenciárias apontadas.

8.5.9. Sempre que aplicável, o recebimento provisório ficará condicionado à conclusão de testes operacionais e à entrega de manuais e instruções necessários à adequada execução dos serviços.

8.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta de preços ou das normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.5.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá contemplar, de forma integrada, a análise técnica e administrativa da execução contratual.

8.5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e sanadas as pendências eventualmente apontadas.

8.5.13. Para o recebimento definitivo, serão observados, entre outros, os seguintes procedimentos:

I – análise dos relatórios e termos emitidos pelos fiscais;

II – verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pela CONTRATADA;

III – consolidação do desempenho da empresa, inclusive quanto a glosas e penalidades aplicadas;

IV – emissão de documento comprobatório para fins de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando exigido por regulamento.

8.5.14. Em caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, aplicar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurado o pagamento da parcela incontroversa



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

mediante emissão de Nota Fiscal específica, permanecendo a parte controversa pendente de decisão administrativa.

8.5.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, segurança e continuidade dos serviços, nem afasta a responsabilidade ético-profissional pelos atos praticados na execução do contrato.

8.6. Da liquidação da despesa

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, devidamente instruída, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período.

8.6.2. A liquidação consistirá na verificação do direito creditório da CONTRATADA, com base nos relatórios de fiscalização, nos termos de recebimento provisório e na documentação apresentada.

8.6.3. Para fins de liquidação, serão verificados, no mínimo:

I – prazo de validade da Nota Fiscal;

II – data de emissão;

III – identificação do contrato e do órgão contratante;

IV – período de execução dos serviços a que se refere;

V – valor a pagar, incluídas glosas eventualmente aplicadas;

VI – destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documento essencial ou qualquer impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até a regularização pela CONTRATADA, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

8.6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, por meio de consulta ao SICAF ou, quando for o caso, por meio de certidões emitidas pelos órgãos competentes.

8.6.6. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

I – verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;

II – identificar eventual motivo impeditivo para pagamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

III – confirmar a inexistência de sanções impeditivas de contratar com o Poder Público.

8.6.7. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, regularize sua situação ou apresente defesa.

8.6.8. Persistindo a irregularidade ou sendo rejeitada a defesa, a Administração poderá:

I – comunicar o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;

II – registrar a situação no processo administrativo do contrato;

III – adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa;

IV – manter os pagamentos relativos à execução efetiva do objeto até decisão final, salvo disposição em contrário do órgão de controle.

8.7. Do pagamento

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.7.3. Considera-se como data de pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária, independentemente da data de compensação financeira.

8.7.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, independentemente dos percentuais indicados na planilha de custos da CONTRATADA.

8.7.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove sua condição tributária mediante documento oficial atualizado.

8.7.6. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do IPCA, sem necessidade de solicitação da empresa, sem prejuízo de outros efeitos previstos em lei.

8.7.7. Caso a CONTRATADA não comprove o pagamento de salários, FGTS ou encargos trabalhistas dos empregados alocados no contrato, o Município poderá reter valores da fatura e efetuar o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pagamento diretamente aos trabalhadores e aos órgãos competentes, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8. Da cessão de créditos

8.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditórios decorrentes deste contrato em favor de instituição financeira, nos termos da legislação aplicável, condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Administração.

8.8.3. A eficácia da cessão de crédito perante o Município está condicionada:

I – à formalização por meio de termo aditivo;

II – à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

III – à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, quando exigida;

IV – à inexistência de impedimentos legais ou sanções que obstem o pagamento.

8.8.4. A cessão de crédito não altera o regime jurídico do contrato nem afasta as prerrogativas da Administração, permanecendo válidas as glosas, multas, retenções, descontos, compensações e condicionantes ligadas ao desempenho e ao cumprimento do IMR.

8.8.5. A cessão de crédito não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, pela regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e pela qualidade dos serviços prestados.

8.9. Da Conta-Depósito Vinculada (provisões trabalhistas)

8.9.1. Para mitigar o risco de inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato, poderá ser adotado o regime de Conta-Depósito Vinculada.

8.10. Das obrigações da Contratada

8.10.1. Além das obrigações já dispersas neste Termo de Referência e no contrato, constituem deveres da CONTRATADA, entre outros:

I – executar os serviços de forma contínua, adequada, segura e eficiente, em conformidade com este Termo de Referência, o contrato e a legislação aplicável;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- II – manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III – disponibilizar mão de obra em quantidade e perfil compatíveis com as funções contratadas, garantindo assiduidade, pontualidade e substituição em caso de faltas, férias ou afastamentos;
- IV – indicar e manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a Administração, com poderes para responder e decidir sobre as questões da execução contratual;
- V – orientar seus empregados quanto às atividades a desempenhar, às normas internas da Administração e à vedação de desvio de função;
- VI – cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e fundiárias, respondendo exclusiva e diretamente por reclamações e ações decorrentes;
- VII – comprovar mensalmente o adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos empregados alocados no contrato;
- VIII – zelar pela conduta, disciplina e apresentação pessoal de seus empregados, substituindo, quando solicitado, aqueles cuja atuação seja considerada inadequada;
- IX – garantir condições de saúde e segurança no trabalho, fornecendo e exigindo o uso de EPIs exigidos;
- X – manter sigilo sobre informações e dados pessoais tratados no âmbito do contrato, em observância à legislação aplicável e à LGPD;
- XI – comunicar de imediato à CONTRATANTE qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a regular execução dos serviços;
- XII – reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações;
- XIII – não transferir a terceiros a execução do objeto, no todo ou em parte, salvo se autorizada nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- XIV – manter atualizados seus dados cadastrais e de contato junto à Administração.

8.11. Das obrigações da Contratante

8.11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas em lei e neste Termo:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- I – designar, por ato formal, Gestor e Fiscais do contrato (técnico, administrativo e setorial, se necessário);
- II – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências e determinando as correções necessárias;
- III – recusar serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, exigindo sua correção ou refazimento sem ônus adicional;
- IV – verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais vinculadas ao contrato;
- V – efetuar o pagamento devido à CONTRATADA dentro dos prazos previstos, após o ateste e a liquidação;
- VI – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades constatadas, concedendo prazo razoável para saneamento, quando cabível;
- VII – assegurar o acesso da CONTRATADA às dependências e locais onde os serviços serão prestados;
- VIII – disponibilizar, quando previsto neste Termo, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução, observadas as normas sanitárias e de segurança;
- IX – adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, quando configuradas hipóteses legais ou contratuais;
- X – abster-se de ingerência indevida na gestão interna da CONTRATADA, especialmente quanto à contratação, supervisão, disciplina e demissão de empregados, limitando-se à fiscalização da correta execução do objeto.

9 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço, sob o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação municipal aplicável.
- 9.2. O julgamento será objetivo, observando-se o critério de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições de habilitação e demais exigências deste Termo de Referência e do Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.3. Condições de participação.

9.3.1. Não poderão participar da licitação as empresas que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

I – estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo (União, Estados, Distrito Federal ou Municípios);

II – constem com sanção impeditiva ou registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ou em cadastros oficiais equivalentes;

III – encontrem-se em estado de falência, dissolução, liquidação, insolvência civil ou situação similar, assim declarada em juízo;

IV – estejam em processo de dissolução societária, liquidação de ativos ou encerramento de atividades, ainda que não judicializado, que comprometa a execução do contrato;

V – apresentem objeto social incompatível com o objeto desta contratação, segundo o contrato social ou estatuto em vigor;

VI – estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Pedrinhas/SE ou com qualquer outro ente federado, em razão de sanções aplicadas em processos administrativos ou judiciais;

VII – constem com registros impeditivos em cadastros oficiais de sanções e condenações cíveis por ato de improbidade administrativa ou inelegibilidade, quando tais registros importem vedação à contratação com o Poder Público.

9.3.2. Da participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial.

9.3.2.1. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da licitação, desde que:

I – comprove atender integralmente às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, qualificação técnica e econômico-financeira previstas neste Termo de Referência e no edital;

II – apresente comprovação de que o Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial se encontra regularmente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

III – demonstre, por meio de documentos idôneos, a capacidade econômico-financeira de cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação, inclusive quanto à manutenção de pessoal e encargos trabalhistas;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

IV – não possua restrições ou cláusulas no plano de recuperação que inviabilizem ou restrinjam a contratação com o Poder Público.

9.3.3. Regularidade perante órgãos fazendários, trabalhistas e de controle.

9.3.3.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, estar regular perante os seguintes órgãos e cadastros, comprovando tal condição por meio de certidões válidas na data de julgamento da habilitação (sem prejuízo de outros documentos que venham a ser exigidos em edital):

I – Receita Federal do Brasil / Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

II – FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

III – Justiça do Trabalho:

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Fazenda Municipal (domicílio ou sede da licitante):

a) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, demonstrando inexistência de débitos tributários para com o Município competente;

V – Fazenda Estadual (domicílio ou sede da licitante):

a) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ ou órgão equivalente;

VI – Cadastros de sanções e controle de entes privados, quando aplicável, tais como:

a) Certidão ou consulta negativa na Controladoria-Geral da União;

b) Consulta ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

c) Consulta ao CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VII – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, ou cadastros oficiais equivalentes, demonstrando a inexistência de registros impeditivos à contratação com a Administração Pública;

VIII – Tribunal de Contas da União – TCU:

a) Certidões ou consultas consolidadas em nome da pessoa jurídica, demonstrando inexistência de sanções impeditivas, quando exigidas em edital;

IX – Distribuidor cível da comarca da sede da empresa:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou positiva com efeitos de negativa, conforme o caso.

9.3.3.2. As certidões poderão ser substituídas por consultas eletrônicas oficiais, realizadas diretamente pela Administração.

9.3.3.3. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade relevante em qualquer das certidões ou cadastros acima indicados poderá implicar:

I – inabilitação da licitante, se verificada na fase de habilitação;

II – rescisão contratual motivada, se verificada durante a execução do contrato;

III – comunicação aos órgãos de controle, quando cabível.

9.4. A habilitação dos licitantes abrangerá, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

9.4.1. Habilitação jurídica:

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

III- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

IV- Prova de Regularidade para com as Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

V- Prova de Regularidade para com as Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

VI- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VII- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), na forma de lei específica;

VIII- Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;

IX- Certidões ou consultas consolidadas em nome da pessoa jurídica, demonstrando inexistência de sanções impeditivas no TCU;

X- Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

9.4.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.2.2. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.4.2.3. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4.2.4. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

9.4.3. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:

I- a licitante deverá apresentar prova de registro regular, mediante Certidão de Registro e Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA, da jurisdição competente, compatível com sua atividade principal e com a natureza dos serviços terceirizados objeto desta contratação, nos termos:

a) da Lei nº 4.769/1965 (Regulamentação da profissão de Administrador),

b) do Decreto nº 61.934/1967,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e

d) das decisões jurisprudenciais que reconhecem a obrigatoriedade do registro para empresas cuja atividade-fim envolva gestão, administração e disponibilização de mão de obra.

II- A licitante deverá comprovar a existência de Responsável Técnico junto ao CRA, por meio de Certidão de Responsabilidade Técnica emitida pelo CRA juntamente com acervo técnico;

III- a licitante deverá apresentar atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da licitante, que comprovem a sua aptidão para desempenho de 50% da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo e da licitação e/ou o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, e registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, da jurisdição competente.

9.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

9.4.3.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações, que permitam a identificação correta do prestador, tais como:

a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

b) Nome e CNPJ do prestador;

c) Data de emissão do atesto ou da certidão;

d) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).

9.4.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

IV- A licitante deverá comprovar possuir, em seu quadro permanente ou por vínculo formal, responsável técnico com formação em nível superior e devidamente registrado em seu respectivo Conselho profissional, com experiência comprovada em gestão, supervisão ou coordenação de contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Acervo Técnico;

9.4.3.4. A comprovação de vínculo poderá ser feita por:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) cópia de contrato social ou ata de eleição (se diretor ou sócio da empresa);
- b) cópia de CTPS ou contrato de trabalho (se empregado);
- c) contrato de prestação de serviços.

9.4.3.5. O profissional indicado deverá efetivamente participar da execução contratual. Substituições só serão admitidas mediante comprovação de experiência equivalente ou superior e prévia autorização da CONTRATANTE.

9.4.4. Qualificação econômico-financeira.

9.4.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados, nos termos do edital:

I- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

II- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios Sociais apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar integralmente (todas as folhas) registradas na junta comercial e estar assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade comprovado através da Certidão de Regularidade Profissional como também a Certidão de Regularidade da Sociedade em vigor;

III- Comprovar patrimônio líquido mínimo em percentual do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4.2. A boa situação financeira da empresa licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras em função do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC), e Solvência Geral (SG), conforme planilha abaixo: A comprovação de boa situação econômica - financeira da empresa será avaliado pelos seguintes índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

- a) $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
= Maior ou igual a 1,00;
- b) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ = Maior ou igual a 1,00;
- c) $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = Maior ou igual a 1,00.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.4.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da presente licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.4.4. Os documentos contábeis deverão estar assinados por contador habilitado e pelo representante legal da empresa, ou devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial ou órgão competente, quando apresentados por meio de publicação oficial ou escrituração digital.

9.5. Critérios de aceitação da proposta

9.5.1. A empresa melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance, em conformidade com o modelo constante do Anexo específico (Planilha de Formação de Preços), contendo:

- a) discriminação dos custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, benefícios e demais componentes;
- b) observância dos salários e benefícios mínimos definidos neste Termo de Referência e nas normas coletivas aplicáveis;
- c) preços em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

9.5.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com a planilha eletrônica, no mínimo com os itens constantes no modelo disponibilizado pela Administração.

9.5.3. Não serão aceitos preços manifestamente inexequíveis, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, facultada à Administração a realização de diligências para comprovação da exequibilidade da proposta.

9.5.4. Poderão ser exigidos, para análise de eventual indício de inexequibilidade, documentos tais como:

- a) notas fiscais de aquisição de insumos;
- b) demonstrativos de encargos sociais e tributários;
- c) comprovação de condições específicas que justifiquem preços diferenciados.

9.5.5. Erros de natureza formal no preenchimento da planilha poderão ser sanados pela licitante, no prazo fixado pela Administração, desde que não impliquem majoração do preço global ofertado.

9.5.6. O valor da proposta final ajustada em nenhuma hipótese poderá superar o valor do último lance ofertado no pregão.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.6. Diligências e complementação de informações.

9.6.1. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.6.2. Sempre que necessário, o pregoeiro/autoridade responsável poderá solicitar comprovação adicional da legitimidade dos atestados, das informações econômico-financeiras ou de outros elementos relevantes à seleção do fornecedor.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. O custo estimado total mensal da contratação é de **TOTAL MENSAL: R\$ 711.167,76 (Setecentos e onze mil, cento e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos)** e anual de **TOTAL ANUAL (×12): R\$ 8.534.013,12 (Oito milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, treze reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este termo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12 DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. O contrato terá duração de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo permitido pela legislação, mediante termo aditivo devidamente formalizado, desde que atendidas as seguintes condições:

- I- mantenha o interesse público;
- II- comprovação da vantajosidade da prorrogação, mediante justificativa técnico-administrativa;
- III- existência de disponibilidade orçamentária;
- IV- preservação das condições de habilitação e qualificação da contratada;
- V- observância dos limites legais de vigência aplicáveis aos contratos de serviços continuados.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

14 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

14.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

14.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

14.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

14.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

15 DA VISTORIA.

15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

15.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

15.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

15.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Pedrinhas (SE), 24 de abril de 2026

WAGNER DE JESUS DOS SANTOS
SETOR DE PLANEJAMENTO DO FMS

ALAIR CRISTINA CARDOSO ALVES RIBEIRO
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. Na composição dos custos da contratação foram considerados:

I- os **benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho** aplicável aos empregados em empresas prestadoras de serviços terceirizados no Estado de Sergipe,

II- as **quantidades de postos de trabalho** e jornadas definidas no Termo de Referência,

III- bem como **pesquisas de mercado** para insumos, equipamentos, EPIs e demais custos indiretos, observadas as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, da **CLT**, da legislação previdenciária e trabalhista vigente e da **jurisprudência do TCU** (especialmente Acórdãos 1.595/2006 – Plenário, 325/2007 – Plenário, 1.753/2008 – Plenário, 6.771/2009 – 2ª Câmara, 1.214/2013 – Plenário, 648/2016 – Plenário e 1.207/2024 – Plenário).

1.2. A formação do preço, no tocante às rubricas que compõem o custo dos serviços, obedeceu, em síntese, à seguinte lógica:

I- **Salários e benefícios**: pisos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/SE e pesquisas de mercado, com observância da jornada de trabalho e da natureza das funções;

II- **Encargos sociais e trabalhistas**: aplicação dos percentuais indicados na Convenção Coletiva de Trabalho 2026;

III- **13º salário e adicional de férias**: provisionamento com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2026;

IV- **Custos de profissional ausente e rescisões**: na Convenção Coletiva de Trabalho 2026;

V- **Vale-transporte e vale-alimentação**: valores definidos na CCT e nas normas locais, considerando a tarifa do transporte coletivo urbano do Município de Aracaju/SE (ou, na ausência de sistema municipal, o transporte intermunicipal equivalente), e a quantidade média de dias úteis;

VI- **Tributação, custos indiretos, taxa de administração e lucro**: alíquotas e percentuais previstos na legislação fiscal e parâmetros de mercado, observadas as orientações do TCU quanto à composição do BDI/LDI, inclusive quanto à não inclusão de IRPJ e CSLL.

2. DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

2.1. Salário base

2.1.1. Conceito de posto/mês - Para compor o preço dos serviços a serem contratados, foi mensurado o valor correspondente a cada **Homem/mês**, entendido como o valor unitário total utilizado para a formação de preços, abrangendo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I- salário base da categoria;

II- adicionais (insalubridade, periculosidade, acúmulo de função, quando cabíveis);

III- encargos sociais e trabalhistas;

IV- benefícios (vale-alimentação, vale-transporte, seguro de vida);

V- custos indiretos, tributos e lucro.

2.1.2. Convenção Coletiva adotada e pisos salariais - A estimativa de preços levou em consideração os **salários estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho** vigente no Estado de Sergipe para as categorias de:

I- serviços de limpeza e conservação;

II- copeiragem;

III- manutenção predial;

IV- motoristas;

V- porteiros;

VI - apoio administrativo (assistente administrativo) e recepcionistas.

2.1.3. Tabela de salários por categoria - Considerando a jornada de 44 horas semanais (220 horas mensais) ou a escala 12x36 (quando aplicável) e a equivalência definida na CCT, adota-se a seguinte tabela de salários base:

Tabela – Pisos salariais por categoria (CCT/SE)

Categoria	Jornada	Salário Base (R\$)	Observações
Servente de Limpeza	44h semanais	1.623,22	Piso grupo “AGENTE DE LIMPEZA / SERVENTE / COPEIRA”
Copeira	44h semanais	1.623,22	Mesmo piso grupo serviços gerais
Oficial de Manutenção	44h semanais	2.708,42	Enquadra-se como OFICIAL DE MANUTENÇÃO
Motorista CNH B (veículo leve)	44h semanais	1.646,34	MOTORISTA CARRO PEQUENO/PASSEIO
Motorista CNH B – escala 12x36 (diurno/noturno)	12x36	1.646,34	Aplicado piso considerando 220h/mês (CCT)
Motorista CNH D (veículo de maior porte)	44h semanais	1.916,96	MOTORISTA CARRO TOPIK/KOMBI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Categoria	Jornada	Salário Base (R\$)	Observações
Motorista CNH D – Van – escala 12x36 (diurno/noturno)	12x36	1.916,96	Aplicado piso considerando 220h/mês (CCT)
Porteiro – 44h semanais	44h semanais	1.623,22	Grupo PORTEIRO/PORTEIRO DE CONDOMÍNIO
Porteiro – escala 12x36 (diurno/noturno)	12x36	1.623,22	Piso com base em 220h/mês (CCT)
Assistente Administrativo I	44h semanais	2.720,61	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
Recepcionista	44h semanais	1.623,22	Grupo RECEPCIONISTA

Nota: a adoção dos pisos acima atende ao disposto na CCT de Sergipe, na CLT e à jurisprudência do TCU, que veda a contratação com salários inferiores aos pisos normativos, sob pena de afronta ao caráter cogente dos instrumentos coletivos.

2.1.4. Quantitativo total de postos - O objeto é composto pelos seguintes quantitativos:

Tabela – Quadro de postos de trabalho

Grupo / Serviço	Categoria / Função	Jornada	Qtde. de Postos	Observações
I– Limpeza e conservação	Servente de Limpeza	44h semanais	10	
II– Copeiragem	Copeira	44h semanais	10	
III– Apoio operacional – Manutenção	Oficial de Manutenção Predial	44h semanais	4	
III– Apoio operacional – Condução de veículos	Motorista CNH B – 44h	44h semanais	6	
	Motorista CNH B – 12x36 (5 diurnos, 5 noturnos)	12x36	10	
	Motorista CNH D – 44h	44h semanais	8	
	Motorista CNH D – Van – 12x36 (3 diurnos, 3 noturnos)	12x36	6	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Grupo / Serviço	Categoria / Função	Jornada	Qtde. de Postos	Observações
III– Apoio operacional – Controle de acesso	Porteiro – 44h	44h semanais	6	
	Porteiro – 12x36 (3 diurnos, 3 noturnos)	12x36	6	
IV– Apoio administrativo	Assistente Administrativo I	44h semanais	6	
	Recepcionista	44h semanais	10	

2.2. Adicional de Insalubridade

2.2.1. Quanto ao adicional de insalubridade, será mensurado por meio de laudo, após a contratação dos serviços, para todas as categorias.

2.2.2. Serão observados os seguintes percentuais:

I- **40%** – grau máximo;

II- **20%** – grau médio;

III- **10%** – grau mínimo.

• **Base de cálculo:** Cálculo = (10%, 20% ou 40%) × **salário mínimo** vigente, nos termos da Súmula Vinculante nº 4 do STF e da Súmula 228 do TST (na redação compatível com o julgamento do STF), até ulterior definição legislativa em sentido diverso.

2.2.3. Opção entre insalubridade e periculosidade: Quando houver enquadramento simultâneo em atividades insalubres e perigosas, o trabalhador deverá optar por um dos adicionais, nos termos da CLT (art. 193, §2º).

2.2.4. A definição definitiva do grau e dos postos insalubres dependerá dos respectivos **Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT**, elaborados e apresentados pela contratada.

2.2.5. Na ausência de instrumento coletivo ou lei que estabeleça base de cálculo diversa, utiliza-se o salário mínimo como parâmetro de cálculo do adicional, conforme entendimento consolidado do STF e TST, em observância aos arts. 190 e 192 da CLT.

2.2.6. O pagamento do adicional de insalubridade somente será efetuado com base em LTCAT apresentado pela contratada, sem ônus para a Administração, elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, conforme art. 195 da CLT.

2.2.7. Poderão ser aproveitados, para fins de estimativa, laudos periciais de contratações anteriores, desde que não tenha havido alteração das condições ambientais de trabalho.

2.2.8. Ocorrendo alteração relevante nas rotinas, ambientes ou processos, a contratada deverá apresentar novo laudo pericial em até 30 dias do início do contrato ou da constatação da mudança.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.9. O uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverá ser rigorosamente fiscalizado, cabendo à contratada o fornecimento gratuito e adequado dos equipamentos, nos termos da NR-06.

2.3. Adicional de Periculosidade

2.3.1. Aplica-se às situações em que o trabalho implicar risco acentuado à integridade física do trabalhador, conforme art. 7º, XXIII, da CF/88, arts. 193 e 194 da CLT e NR-16 o percentual de 30% sobre o salário-base.

2.3.2. O cálculo de 30% sobre o salário-base (sem reflexo do adicional de insalubridade), somente será devido se:

I- houver previsão em CCT, ou

II- laudo técnico comprovar a exposição permanente a agentes perigosos (inflamáveis, explosivos, energia elétrica, roubos/violência física em segurança patrimonial, etc.).

3. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

3.1. A composição dos encargos considera:

I- **Grupo A** – Encargos previdenciários, FGTS e contribuições para fiscais;

II- **Grupo B** – Encargos trabalhistas (13º, férias, afastamentos, rescisões, reposição etc.);

III- **Grupo C** – Indenização adicional.

I - Grupo A – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:

1	INSS	20,00%
2	SESI / SESC	1,50%
3	SENAI / SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	Seguro acidente do trabalho / SAT / INSS	3,00%
8	SEBRAE	0,60%
TOTAL DO GRUPO "A"		36,80%

• Observações Técnicas

3.2. O Seguro de Acidente de Trabalho – RAT será considerado no percentual de 3%, correspondente ao grau de risco grave, conforme enquadramento da atividade econômica preponderante relacionada à execução do objeto contratual, nos termos do art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991 e do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3. A definição do percentual de 3% para o RAT decorre da natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, abrangendo atividades operacionais como limpeza, conservação, apoio operacional e administrativo, bem como outras funções correlatas executadas em ambiente institucional de saúde, caracterizando exposição a riscos ocupacionais moderados a elevados.

3.4. Ressalte-se que, conforme o Decreto nº 6.957/2009, o RAT poderá sofrer ajuste mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), variando entre 0,5000 e 2,0000, a ser apurado individualmente para cada empresa licitante, de acordo com seu histórico de acidentalidade.

3.5. Dessa forma, para fins de elaboração da proposta e padronização da planilha de custos, adota-se o percentual de 3% como base obrigatória, devendo eventuais ajustes decorrentes do FAP ser considerados exclusivamente na fase de execução contratual, mediante comprovação formal pela contratada.

3.6. A metodologia adotada observa os parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, especialmente no que tange à formação de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo segurança jurídica, isonomia entre os licitantes e fidedignidade na composição dos encargos sociais. Grupo B – Encargos trabalhistas (13º, férias, afastamentos, rescisões, reposição etc.):

II - Grupo B – Encargos trabalhistas (13º, férias, afastamentos, rescisões, reposição etc.);

ITEM	GRUPO "B"	%
9	Férias	12,03%
10	Auxílio doença	1,85%
11	Licença paternidade / maternidade	1,33%
12	Faltas legais	2,28%
13	Acidente de trabalho	1,30%
14	Aviso prévio	1,94%
15	13º salário	8,33%
TOTAL DO GRUPO "B"		29,06%

III - Grupo C – Indenização adicional.

ITEM	GRUPO "C"	%
16	Aviso prévio indenizado	3,06%
17	Indenização adicional	1,80%
18	Indenização (rescisão sem justa causa)	4,00%
TOTAL DO GRUPO "C"		8,86%

IV - Grupo D – Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B".



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	GRUPO "D"	%
19	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	10,69%
TOTAL DO GRUPO "D"		10,69%

4. INSUMOS (UNIFORMES, EPIs, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS ETC...)

4.1. Em conformidade com o Termo de Referência, com a Convenção Coletiva de Trabalho 2026 aplicável no Estado de Sergipe, com a Lei nº 14.133/2021, com a Instrução Normativa nº 05/2017 (aplicada de forma subsidiária) e com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, os custos relativos a uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs integram obrigatoriamente a composição do preço dos serviços contratados.

4.2. Tais custos são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo, em nenhuma hipótese, ser repassados aos empregados nem gerar ônus adicional à Administração Pública.

4.3. Diretrizes Gerais.

4.3.1. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados na execução do contrato apresentem-se devidamente uniformizados, identificados e protegidos, desde o primeiro dia de prestação dos serviços, observando as normas de segurança, saúde ocupacional e vigilância sanitária aplicáveis às unidades de saúde.

4.3.2. Para fins de composição da planilha de custos, foram considerados, no mínimo, os seguintes itens obrigatórios:

- I- fornecimento inicial de 02 (dois) uniformes completos por empregado, no ato da admissão;
- II- reposição anual dos uniformes ou sempre que constatado desgaste, dano, perda ou inadequação para o uso;
- III- fornecimento de crachás de identificação funcional, contendo nome, função e identificação da empresa;
- IV- fornecimento integral, gratuito e contínuo de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, adequados a cada função exercida;
- V- reposição ilimitada de EPIs, sempre que houver desgaste, perda de eficiência, extravio ou alteração das condições de risco.

4.4. Fundamentos Normativos e Técnicos:

4.4.1. Os uniformes e EPIs deverão atender rigorosamente:

- I- à Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06), quanto ao uso, fornecimento, controle e reposição de EPIs;
- II- à Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32), aplicável às atividades desenvolvidas em serviços de saúde;
- III- às normas sanitárias expedidas pela ANVISA, quando aplicáveis;
- IV- às disposições específicas da Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Estado de Sergipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.4.2. Todos os EPIs fornecidos deverão possuir **Certificado de Aprovação (CA) válido**, emitido pelo órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.5. Critério de Custeio.

4.5.1. Para fins de formação do preço:

I- o custo total anual de uniformes e EPIs foi estimado com base em **pesquisa de mercado**, observadas práticas usuais em contratos de terceirização de serviços em unidades de saúde;

II- o valor apurado foi **rateado proporcionalmente em 12 (doze) meses**, de modo a refletir o custo mensal efetivo por posto de trabalho;

III- os custos encontram-se compatíveis com a complexidade das atividades, o ambiente hospitalar/ambulatorial e os riscos ocupacionais envolvidos.

4.5.2. Essa metodologia atende ao princípio da **economicidade**, sem prejuízo da segurança dos trabalhadores e da qualidade dos serviços prestados.

4.5.3. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas em ambientes de saúde, com exposição a agentes biológicos, produtos químicos e resíduos, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes e EPIs específicos para os profissionais de limpeza, em estrita observância às NR-06, NR-32 e normas sanitárias da ANVISA.

4.5.3.1. Servente de Limpeza:

I- Uniformes:

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	4 unidades
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2 unidades
Avental	Avental impermeável para atividades de limpeza pesada e sanitária	2 unidades
Calçado	Bota ou sapato de segurança impermeável, solado antiderrapante	2 pares

II- EPIs obrigatórios:

- a) luvas de borracha nitrílica ou similar;
- b) máscaras de proteção (PFF2 ou equivalente, conforme risco);
- c) óculos de proteção;
- d) botas impermeáveis;
- e) outros EPIs exigidos conforme LTCAT e PPRA.

4.5.3.2. Copeira:

I- Uniformes:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	4 unidades
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2 unidades
Avental	Avental de uso contínuo para preparo e manuseio de utensílios	2 unidades
Calçado	Bota ou sapato de segurança impermeável, solado antiderrapante	2 pares

II- EPIs obrigatórios:

- a) luvas descartáveis;
- b) máscara facial quando exigido;
- c) touca descartável ou reutilizável;
- d) outros EPIs conforme avaliação de risco.

4.5.3.3. Oficial de Manutenção Predial:

I- Uniformes – Oficial de Manutenção Predial:

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	4 unidades
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2 unidades
Calçado	Botina de segurança com biqueira e solado antiderrapante	2 pares

II- EPIs obrigatórios:

- a) luvas de proteção;
- b) capacete (quando aplicável);
- c) óculos de proteção;
- d) protetor auricular (quando necessário);
- e) EPIs específicos conforme NR-06 e análise de risco.

4.5.3.4. Motoristas (CNH B e CNH D – 44h e 12x36):

I- Uniformes:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	4 unidades
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2 unidades
Calçado	Sapato ou tênis fechado, confortável e antiderrapante na cor preta	2 pares

II- EPIs Obrigatórios:

a) Luvas para atividades auxiliares (quando necessário);

b) Máscaras e outros EPIs conforme exposição a agentes biológicos, especialmente para motoristas em escala 12x36 e transporte de pacientes.

4.5.3.5. Porteiro / Controle de Acesso (44h e 12x36):

I- Uniformes:

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	4 unidades
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2 unidades
Calçado	Sapato ou tênis fechado, confortável e antiderrapante na cor preta	1 par

II- EPIs obrigatórios:

a) máscaras e luvas quando exigido por protocolo sanitário;

b) outros EPIs conforme normas vigentes e avaliação de risco.

4.5.3.6. Assistente Administrativo I:

I- Uniformes:

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	3
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Calçado	Sapato ou tênis fechado, confortável e antiderrapante na cor preta	1 par

II- EPIs obrigatórios:

- a) máscaras e luvas quando exigido por protocolo sanitário;
- b) outros EPIs conforme normas vigentes e avaliação de risco.

4.5.3.7. Recepcionista:

I- Uniformes:

Peça	Descrição	Quantidade Anual por Posto
Camisa	Camisa social (malha piquet, gola polo, 100% algodão), cor bege/cinza/azul-marinho, de fácil higienização, com identificação da CONTRATADA	3
Calça	Calça em brim ou tecido similar, resistente, adequada para atividades operacionais	2
Calçado	Sapato ou tênis fechado, confortável e antiderrapante na cor preta	1 par

II- EPIs obrigatórios:

- a) máscaras e luvas quando exigido por protocolo sanitário;
- b) outros EPIs conforme normas vigentes e avaliação de risco.

5. BENEFÍCIOS

5.1. Dias úteis.

5.1.1. Adota-se, para fins estimativos, 22 dias úteis/mês, considerando feriados nacionais, estaduais e municipais, sem referência a recesso forense.

5.2. Vale-alimentação.

5.2.1. Valor diário: **R\$ 18,15**, conforme CCT utilizada como referência para a categoria.

5.2.2. Percentual de desconto do empregado: **10%**, quando previsto na CCT.

5.2.3. Fórmula: VA Líquido mensal = (Valor diário VA × 22 dias) – (10% × VA bruto mensal)

5.3. Vale-transporte.

5.3.1. Considera-se 2 conduções por dia (ida e volta) por empregado;

5.3.2. Tarifa unitária: tarifa vigente do transporte coletivo urbano de Aracaju/SE, conforme decreto municipal (a ser atualizada à época da licitação).

5.3.3. Fórmula estimativa:

I- VT bruto mensal = (Tarifa × 2 viagens por dia × 22 dias úteis);

II- VT líquido = VT bruto – (6% do salário base do empregado).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6. DEMONSTRATIVO DE PRODUTIVIDADE E QUANTITATIVO DE POSTOS

6.1. Diferentemente de modelos que utilizam exclusivamente parâmetros de produtividade baseados em metragem quadrada (m²), o presente Termo de Referência adotou como critério principal para dimensionamento da contratação o quantitativo de postos de trabalho, previamente definido de forma objetiva e detalhada, considerando as necessidades reais da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Pedrinhas/SE.

6.2. O dimensionamento dos postos decorreu de análise técnica que levou em conta, entre outros fatores:

I- o número e o perfil das unidades de saúde atendidas (UBS e demais equipamentos da Atenção Primária);

II- a natureza e a complexidade das atividades executadas, notadamente aquelas desenvolvidas em ambiente de saúde, que exigem maior rigor sanitário, uso de EPIs específicos e observância às normas da ANVISA e às NR-06 e NR-32;

III- a necessidade de continuidade dos serviços essenciais, com cobertura integral dos horários de funcionamento das unidades;

IV- a adoção de jornadas diferenciadas, incluindo regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e escalas 12x36, especialmente para atividades de condução de veículos, controle de acesso e apoio operacional que demandam atuação em períodos diurnos e noturnos;

V- a exigência de substituição imediata de profissionais ausentes, conforme previsto no Termo de Referência, o que impõe a previsão de quantitativos compatíveis com a manutenção ininterrupta dos serviços.

6.3. Dessa forma, o quantitativo de postos estabelecido no Termo de Referência constitui parâmetro suficiente, adequado e juridicamente válido para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à metodologia consagrada pela Instrução Normativa nº 05/2017, aplicada de forma subsidiária.

6.4. A utilização do critério de postos de trabalho, em detrimento exclusivo de métricas por área física, revela-se especialmente adequada para contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra em unidades de saúde, onde a produtividade não se limita à metragem, mas envolve rotinas específicas, fluxo de usuários, níveis de risco sanitário, turnos de funcionamento e exigências operacionais próprias da Atenção Primária.

6.5. Sem prejuízo do modelo adotado, o Município poderá, para fins de gestão, fiscalização e acompanhamento contratual, apresentar em anexo específico a distribuição dos postos por unidade de saúde, bem como, se julgar conveniente, indicar áreas físicas de referência, utilizando parâmetros orientativos da IN nº 05/2017 (como faixas de 800 a 1.200 m² por servente em áreas internas), exclusivamente como instrumento de controle operacional.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6. Tal detalhamento complementar não altera, contudo, a base de cálculo da contratação nem invalida o dimensionamento previamente fixado no Termo de Referência, o qual permanece como fundamento principal e vinculante para a composição dos custos, a apresentação das propostas e a execução contratual.

7. REGIMES DE TRIBUTAÇÃO (PIS, COFINS, ISS E DEMAIS TRIBUTOS)

7.1. Premissas Gerais de Tributação.

7.1.1. A composição dos custos tributários observou rigorosamente o regime jurídico aplicável às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em consonância com:

I- a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 23;

II- a Instrução Normativa nº 05/2017 (aplicação subsidiária);

III- a legislação tributária federal e municipal vigente;

IV- a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

7.1.2. A tributação foi tratada como custo indireto, incidente sobre a receita da contratada, respeitando-se a natureza do serviço, o regime tributário da empresa e as vedações expressas quanto à inclusão de tributos não repassáveis à Administração.

7.2. PIS e COFINS

7.2.1. Regime Cumulativo - Para empresas optantes pelo regime cumulativo, aplica-se:

I- PIS: 0,65%;

II- COFINS: 3,00%;

- Incidentes diretamente sobre a receita bruta mensal, sem direito a créditos, nos termos da Lei nº 9.718/1998.

- Nessa hipótese, os percentuais são aplicados de forma linear sobre o valor faturado, compondo o custo indireto do serviço.

7.2.2. Regime Não Cumulativo - Para empresas enquadradas no regime não cumulativo (Lucro Real), nos termos das Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003:

I- a incidência nominal é de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS);

II- contudo, é assegurado o direito à apropriação de créditos.

- Para fins de planilha de custos e formação de preços deverá ser utilizado percentual efetivo médio, apurado com base nos últimos 12 (doze) meses, considerando:

- EFD-Contribuições;

- DCTF;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

o demonstrativos contábeis e fiscais idôneos.

- Tal metodologia atende ao entendimento do TCU de que, em contratos administrativos, não se deve adotar a alíquota cheia, mas sim o impacto real e efetivo da tributação sobre a receita da empresa, sob pena de sobrepreço ou inexequibilidade.

7.3. Taxa de Administração.

7.3.1. Será retida uma taxa administrativa de contratos referente ao fornecimento de produtos ou serviços com a alíquota de 2,0% (dois por cento) aos contratos, valor efetivo, incidindo na fonte sobre os pagamentos a partir do primeiro mês de execução conforme art. 7º, inciso II, da Lei Municipal nº 149/2015, de 15 de junho de 2015.

7.3.2. A taxa não incide quando o valor mensal é inferior ao salário mínimo.

7.3.3. A taxa será calculada em função do valor do contrato mensal.

7.4. Imposto Sobre Serviços – ISS.

7.4.1. O ISS será calculado conforme:

I- a alíquota prevista no Código Tributário do Município de Pedrinhas/SE;

II- a natureza do serviço prestado (serviços terceirizados com cessão/dedicação de mão de obra);

III- o local da efetiva prestação dos serviços, nos termos da Lei Complementar nº 116/2003.

7.4.2. A alíquota aplicável deverá ser explicitada na planilha de custos, sendo vedada a utilização de percentual inferior ao previsto na legislação municipal vigente.

7.5. Simples Nacional.

7.5.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar da licitação, desde que:

I- comprovem formalmente sua opção e enquadramento;

II- observem que a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra pode acarretar:

a) vedação ao enquadramento ou

b) desenquadramento automático, conforme legislação específica.

7.5.2. Caso admitida a opção pelo Simples:

I- a tributação será considerada conforme a alíquota efetiva do Anexo aplicável, devidamente demonstrada;

II- permanecem válidas as vedações quanto à inclusão de tributos não repassáveis.

7.6. IRPJ e CSLL – Vedação de Inclusão na Planilha

7.6.1. Em estrita observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União o IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), NÃO integram a planilha de custos e formação de preços, por se tratarem de tributos:

I- incidentes sobre o lucro da empresa;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

II- de natureza personalíssima;

III- não vinculados diretamente à execução do objeto contratual.

7.6.2. Tal vedação está consolidada, entre outros, na Súmula nº 254 do TCU, bem como em diversos acórdãos do Plenário, sendo expressamente observada nesta Memória de Cálculo.

7.7. Retenções Legais.

7.7.1. Independentemente do regime tributário adotado pela contratada:

I- as retenções tributárias obrigatórias serão efetuadas no momento do pagamento, conforme legislação vigente;

II- tais retenções não afastam a responsabilidade da contratada pela correta apuração e recolhimento de seus tributos.

8. LUCRO E DESPESAS ADMINISTRATIVAS

8.1. O **LDI/BDI** abrange:

I- despesas administrativas e operacionais,

II- supervisão, treinamento, gestão de pessoal,

III- custos bancários (inclusive conta vinculada, se houver),

IV- lucro da contratada,

V- tributos indiretos.

9. ESTRUTURA DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1. A planilha deverá conter, no mínimo:

I- Salário-base da categoria

II- Adicionais (insalubridade, noturno, horas extras, quando aplicável)

III- Benefícios (VA/VR, VT, seguros, outros da CCT)

IV- Encargos sociais CCT

V- Reposição de ausentes

VI- Uniformes e EPIs

VII- Despesas administrativas indiretas

VIII- ,Tributação direta

IX- Margem de lucro

X- Valor final do posto de trabalho (mensal)

9.2. A planilha deverá ser apresentada de forma analítica, observando a IN nº 05/2017 (quando aplicável subsidiariamente), o art. 23 da Lei 14.133/2021 e jurisprudência do TCU.

10. PREMISSAS UTILIZADAS NO CÁLCULO

I- vigência contratual de 12 meses;

II- substituição imediata em até 2 horas, exigida pelo TR;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- III- dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV- proibição de subcontratação do objeto;
- V- fornecimento de EPIs e uniformes integralmente pela contratada;
- VI- dimensionamento das equipes conforme quantitativos descritos no objeto;
- VII- possibilidade de jornadas 44h e 12x36;
- VIII- custos proporcionais para os postos de escala 12x36;
- IX- insalubridade exclusivamente nos postos definidos;
- X- materiais de limpeza, consumo e equipamentos fornecidos pela Administração, não compondo o custo da contratada.

11. OBSERVÂNCIA DE NORMAS E PARÂMETROS

11.1. Foram observados:

- I- Lei Federal nº 14.133/2021;
- II- CLT e legislação correlata;
- III- NR-6, NR-32 e demais normas de segurança aplicáveis a ambientes de saúde;
- IV- diretrizes da ANVISA e normas sanitárias;
- V- jurisprudência do TCU, especialmente Acórdãos 1.207/2024 e 1.122/2022.

12. CONCLUSÃO

12.1. A presente Memória de Cálculo garante:

- I- adequação legal;
- II- compatibilidade com o mercado;
- III- observância das CCTs;
- IV- prevenção de preços inexequíveis;
- V- clareza na composição do custo total do posto de trabalho;
- VI- transparência e lisura no processo de licitação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
I	MÃO-DE-OBRA:		
II	QUANTIDADE		
ITEM	REMUNERAÇÃO		VALOR
1	Salário	100%	
2	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ -
3	DSR		
VALOR DA REMUNERAÇÃO		R\$ -	
II	ENCARGOS SOCIAIS : INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
ITEM	GRUPO "A"	%	VALOR
1	INSS	20,00%	R\$ -
2	SESI / SESC	1,50%	R\$ -
3	SENAI / SENAC	1,00%	R\$ -
4	INCRA	0,20%	R\$ -
5	Salário educação	2,50%	R\$ -
6	FGTS	8,00%	R\$ -
7	Seguro acidente do trabalho / SAT / INSS	3,00%	R\$ -
8	SEBRAE	0,60%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO "A"		36,80%	R\$ -
ITEM	GRUPO "B"	%	VALOR
9	Férias	12,03%	R\$ -
10	Auxílio doença	1,85%	R\$ -
11	Licença paternidade / maternidade	1,33%	R\$ -
12	Faltas legais	2,28%	R\$ -
13	Acidente de trabalho	1,30%	R\$ -
14	Aviso prévio	1,94%	R\$ -
15	13º salário	8,33%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO "B"		29,06%	R\$ -
ITEM	GRUPO "C"	%	VALOR
16	Aviso prévio indenizado	3,06%	R\$ -
17	Indenização adicional	1,80%	R\$ -
18	Indenização (rescisão sem justa causa)	4,00%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO "C"		8,86%	R\$ -



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	GRUPO "D"	%	VALOR
19	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	10,69%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO "D"		10,69%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		85,41%	R\$ -
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			R\$ -
III	INSUMOS:		
ITEM	DESCRIÇÃO		VALOR
1	Uniforme/Epi's		
2	Vale transporte		
3	Alimentação		
4	Assistência Social Familiar		
5	Benefício Social Familiar		
6	Exames periódico / admissional		
7	Material de Limpeza		
8	Equipamentos/Ferramentas		
9	Treinamentos e Capacitações		
10	Cota de Jovem Aprendiz		
TOTAL			R\$ -
IV	DEMAIS COMPONENTES:		
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR
1	Despesas Indiretas	0,00%	
2	Taxas de Administração	0,00%	
3	Lucro	0,00%	
TOTAL			R\$ -
V	TRIBUTOS:		
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR
1	ISS	5,00%	R\$ -
2	COFINS	3,00%	R\$ -
3	PIS	0,65%	R\$ -
TOTAL		8,65%	R\$ -
VI	PREÇO HOMEM-MÊS		
VALOR HOMEM/MÊS			R\$ -

Pedrinhas (SE), 24 de abril de 2026



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
WAGNER DE JESUS DOS SANTOS
SETOR DE PLANEJAMENTO DO FMS