SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-FUND. NAC. SAÚDE/AL

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	255002-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-FUND. NAC. SAÚDE /AL	AROLDO BRAS DA SILVA	14/08/2026 09:58 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25110.000.064 /2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

(Processo Administrativo n° 25110.000.064/2026-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **limpeza, asseio, conservação, higienização e jardinagem**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO		CATSER	UND	QTD	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
	1	Prestação de	Áreas Internas (produtividade mínima: 800 m²)	30185		2651	6,87	218.548,44
	2		Áreas Externas	24104		1894	3,06	

	serviços de limpeza, asseio e conservação	(produtividade mínima: 1.800 m²)		M²			69.547,68
3		Esquadrias Internas /Externas (produtividade mínima: 300 m²)	24023		2159	1,69	43.784,52
4	Prestação de serviço de jardinagem no edifício sede da Funasa/AL em Maceió.		24325	Posto	1	5.233,63	62.803,56

ITEM	Especificação	CATMAT	Unid	QTD	Valor Unitário (R$)		Valor Anual (R$)	
					sem BDI	com BDI	sem BDI	com BDI
5	Água Sanitária	292730	Litro	360	2,24	2,82	806,40	1.015,18
6	Álcool em GEL 70%, de primeira qualidade com ação germicida, para higiene e assepsia das mãos.	380018	Litro	60	11,59	14,59	695,40	875,44
7	Álcool etílico hidratado, 70° GL, líquido, para limpeza geral.	481012	Litro	180	6,86	8,64	1.234,80	1.554,49
8	Cera Líquida incolor.	293181	Litro	240	50,83	63,99	12.199,20	15.357,57
9	Desinfetante Aromatizante	396196	Litro	480	16,61	20,91	7.972,80	10.036,96
10	Desodorizador de ambientes – aerossol 400ml	331905	Unidade	120	11,15	14,04	1.338,00	1.684,41
11	Detergente líquido, neutro, 500 ml	449798	Unidade	120	2,61	3,29	313,20	394,29
12	Esponja de lã de aço. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante (ref Bombril), data de fabricação e prazo de validade.	481018	Pacote	36	2,18	2,74	78,48	98,80
13	Esponja dupla face.	250722	Unidade	120	28,29	35,61	3.394,80	4.273,71
14	Flanela macia com 60x40cm, 100% algodão para limpeza de mobiliário vidros e para secagem de vasos sanitário, pia e banheiro.	238550	Unidade	120	2,06	2,59	247,20	311,20
15	Inseticida doméstico de combate a formigas e baratas, 500 ml	435222	Unidade	60	15,07	18,97	904,20	1.138,30
16	Limpa Vidros, 500 ml	470966	Unidade	48	6,52	8,21	312,96	393,99
17	Lustra Móveis – 200 ml	304749	Unidade	48	5,81	7,31	278,88	351,08
18	Limpador Multiuso – 500 ml	289840	Unidade	120	3,74	4,71	448,80	564,99
19	Pano de chão algodão grande	481028	Unidade	120	4,94	6,22	592,80	746,28
20	Papel higiênico de primeira qualidade, extra macio e BRANCO, 100% fibra de celulose virgem, gofrado, folha dupla, em rolo com 250 metros, compatível com o dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros. Caixa contendo 08 rolos,	626489	Caixa	144	115,65	145,59	16.653,60	20.965,22

		cada. (Não será admitido papel oriundo de processo de reciclagem e que não seja branco) Marca de referência: NEVE							
1	21	Toalha de Papel 100% fibra de celulose virgem, maciez e alta absorção, econômicas, de primeira qualidade, bom índice de RU (resistência a úmido), cor BRANCO, interfolhado, fardo com1250 folhas separadas em 5 pacotes plásticos de 250 folhas cada, compatível com o dispenser fornecido e instalado pela empresa. Embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto.	436328	Fardo	420	35,82	45,09	15.044,40	18.939,40
	22	Pastilha Sanitária 40g	292572	Unidade	1800	2,76	3,47	4.968,00	6.254,22
	23	Sabão em Barra. Pacote com 05 unidades	298406	Pacote	24	9,42	11,89	226,08	284,61
	24	Sabão em pó, pacote com 400 gramas. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde	324827	Pacote	180	8,11	10,21	1.459,80	1.837,74
	25	Sabonete líquido de primeira qualidade (fragrância suave e agradável), com registro Anvisa.	636637	Litro	360	11	13,85	3.960,00	4.985,24
	26	Saco para lixo – 100 L. Pct. c/100 unid.	470833	Pacote	48	31,80	40,03	1.526,40	1.921,58
	27	Saco para lixo – 40 L. Pct. c/100 unid.	470829	Pacote	36	13,85	17,44	498,60	627,69
	28	Sapólio 300g	456396	Unidade	48	6,40	8,06	307,20	386,73
	29	Cloro Liquido	229970	Litro	36	5,62	7,08	202,32	254,70
	30	Vaselina frasco de 100 ml para limpeza dos elevadores	608832	Litro	2	47,62	59,95	95,24	119,90
	31	Luva Latex	450457	Unidade	60	6,24	7,86	374,40	471,33
	32	Luva de Pano	618824	Unidade	6	10,89	13,71	65,34	82,26
	33	Balde Plástico 10 L	216091	Unidade	20	16,89	21,26	337,80	425,26
	34	Borrifador	307885	Unidade	40	6,97	8,77	278,80	350,98
	35	Escova para lavanderia, oval	446274	Unidade	10	3,90	4,91	39,00	49,10
	36	Espanador	236909	Unidade	4	18,91	23,81	75,64	95,22
	37	Pá coletora de lixo sem tampa com cabo alto	627610	Unidade	30	16,44	20,70	493,20	620,89
	38	Rodo de 30 cm com cabo	304919	Unidade	30	7,87	9,91	236,10	297,23
	39	Rodo de 60 cm com cabo	620629	Unidade	4	14,41	18,14	57,64	72,56
	40	Rodo para limpeza externa /interna de vidros com cabo extensor	229933	Unidade	2	68,05	85,67	136,10	171,34
	41	Vassoura de pelo, 30 cm	438597	Unidade	20	16,19	20,38	323,80	407,63
	42	Vassoura de Piaçava leque	363532	Unidade	24	18,93	23,83	454,32	571,94
	43	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário, cabo plástico, cerdas de nylon, com suporte	278323	Unidade	16	8,09	10,18	129,44	162,95
	44	Vassourão de Piaçava 60 cm	230562	Unidade	1	25,63	32,27	25,63	32,27
	45	Vassoura de Vasculhar	254833	Unidade	2	25,11	31,61	50,22	63,22
	46	Dispenser Higienizador para álcool em gel, capacidade 800 ml,	422811	Unidade	12	28,94	36,43	347,28	437,19

	fixação em parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal							
47	Dispenser Higienizador para sabonete líquido, capacidade 800 ml, fixação em parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal	422811	Unidade	30	28,89	36,37	866,70	1.091,09
48	Dispenser para toalha de papel	630614	Unidade	30	30,34	38,20	910,20	1.145,85
49	Dispenser para papel higiênico rolo de 250 metros	422811	Unidade	32	28,95	36,45	926,40	1.166,24
50	Extensão Elétrica, 50 m	428838	Unidade	1	156,60	197,14	156,60	197,14
51	Placa de sinalização de piso molhado	347968	Unidade	8	34,57	43,52	276,56	348,16
52	Terra Preparada (NPK-10-10-10 + micronutrientes) - Fornecimento semestral, após visita técnica	321849	M³	6	237,60	299,11	1.425,60	1.794,69
53	Fungicida	379963	Litro	1	42,32	53,28	42,32	53,28
54	Formicida	379963	Litro	1	42,32	53,28	42,32	53,28
55	Cupinicida	379963	Litro	1	42,32	53,28	42,32	53,28
56	Inseticida	379963	Litro	1	42,32	53,28	42,32	53,28
57	herbicida	379963	Litro	1	42,32	53,28	42,32	53,28

Observação:

01 - Os itens utensílios e materiais de limpeza e higiene pessoal, foram apartadas e seus valores constam nos quadros anexos da Planilha de Custos e Formação de Preços.

02 - Os custos relativos a materiais (insumos) e utensílios possuem natureza não repactuável, ajustados por índices de inflação ou reequilíbrio.

1.1.1. O valor total estimado para a contratação é de R$ 498.794,03 (quatrocentos e noventa e oito mil setecentos e noventa e quatro reais e três centavos).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução destina-se ao atendimento de necessidade administrativa permanente da Administração, cuja interrupção comprometeria a adequada conservação, higiene, salubridade e condições de uso das instalações prediais, com reflexos diretos sobre a segurança, a saúde dos usuários e a regular prestação das atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 26989350000116-0-000010/2026;
- Data de publicação no PNCP: 22/05/2025;
- Id do item no PCA: 415;
- Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- Identificador da Futura Contratação: 255000-365/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. adotar, sempre que tecnicamente viável, produtos saneantes, detergentes, desinfetantes e demais materiais de limpeza que atendam às normas ambientais e sanitárias aplicáveis, priorizando aqueles de menor impacto ambiental;

4.1.2. utilizar racionalmente água, energia elétrica e demais insumos empregados na execução contratual, adotando procedimentos que reduzam desperdícios sem comprometer a qualidade dos serviços;

4.1.3. promover a segregação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando as normas ambientais e o sistema de coleta seletiva eventualmente adotado pela Contratante, destinando-os de forma ambientalmente adequada;

4.1.4. orientar e capacitar os empregados quanto às boas práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos naturais, correta utilização dos produtos de limpeza, prevenção de desperdícios e gerenciamento adequado dos resíduos;

4.1.5. observar as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ao meio ambiente aplicáveis à execução contratual, promovendo a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual – EPI e, quando cabível, dos equipamentos de proteção coletiva – EPC;

4.1.6. acondicionar, transportar e armazenar materiais, produtos e resíduos de forma a prevenir vazamentos, contaminações, desperdícios e demais impactos ambientais;

4.1.7. observar, durante toda a execução contratual, a legislação ambiental, sanitária, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável, bem como as demais normas pertinentes à prestação dos serviços.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A14] .

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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 17 horas.

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

4.22. 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.

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

4.24. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: diariamente, considerando os dias úteis do ano;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Durval de Góes Monteiro, 6122, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário compreendido entre 07h00min e 19h00min, a ser definido a critério da Administração e conforme a necessidade;

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Antes do início da prestação dos serviços a contratada deverá designar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

5.3.1.2. O pessoal da Contratada, designado para a execução dos serviços, deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para as atividades da correspondente categoria, observados, além da legislação específica, os requisitos elencados neste Termo de Referência, e também:

a) Ser pontual e assíduo ao trabalho;

b) Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;

c) Tratar as pessoas com urbanidade;

d) Estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige;

e) Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação;

f) Tratar a todos com cordialidade;

g) Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;

h) Cumprir sua carga horária diária, respeitando as determinações da Administração quanto a hora de entrada e saída do trabalho, permanecendo no trabalho durante o horário que lhe for especificado, salvo quando devidamente autorizado ou por motivo de força maior, devidamente justificado.

i) Demonstrar competência para o exercício das atividades com a área do serviço e aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem ministrados pela CONTRATADA.

5.3.1.3. Será exigido da mão-de-obra a ser alocada para prestação dos serviços o seguinte grau de escolaridade mínimo:

a) Servente: Ensino Fundamental

b) Encarregado: Ensino Fundamental completo

c) Jardineiro: Ensino Fundamental completo e Curso de jardineiro

5.3.1.4. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação. No caso do profissional jardineiro, este deverá ter noções básicas de técnicas de jardinagem com operação de equipamentos específicos, comprovados por meio de experiência profissional ou cursos especializados.

5.3.1.5. O controle de frequência individual dos trabalhadores da contratada será obrigatório mediante registro em cartões de ponto ou formulário equivalente da contratada

5.3.1.6. A contratada deverá manter sigilo dos serviços contratados, sendo vedada a sua cessão a terceiros.

5.3.1.7. É vedado à Contratada compartilhar/utilizar os recursos humanos, materiais, insumos, utensílios e equipamentos a serem disponibilizados na presente contratação, na execução simultânea de outros contratos.

5.3.1.8. A Contratada deverá empregar tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atendendo-se principalmente, para os aspectos de garantia de qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de preservação do meio ambiente.

5.3.1.9. Os equipamentos e ferramentas, durante a vigência do contrato, deverão estar compatíveis com a qualidade de mão de obra para operá-las e com as necessidades técnicas para execução do Programa de Trabalho.

5.3.1.10. Os métodos a serem definidos envolvem a prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação, higienização e jardinagem os quais deverão ser executados nos locais mencionados pela contratante, com a alocação, pelo contratado, de mão-de-obra que possua noções básicas de técnicas de limpeza, asseio, conservação, higienização e jardinagem e operação de equipamentos específicos, comprovados por meio de experiência profissional ou cursos especializados.

5.3.1.11. Os serviços de limpeza e conservação foram definidos segundo a periodicidade e metodologia estabelecidas no anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017 SLTI-MPOG e serão executados pela Contratada nas seguintes frequências, descritas abaixo:

5.3.1.11.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS

5.3.1.11.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) Limpar os elevadores com produtos adequados;

m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

p) Limpar os corrimãos;

q) Limpar os bebedouros;

r) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

s) Auxiliar no carregamento e descarga de veículos;

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.11.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.11.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Lavar os bebedouros;

h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

5.3.1.12. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

b) Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;

c) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

d) Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios.

5.3.1.13. ESQUADRIAS

5.3.1.14. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.3.1.15. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.3.1.16. ÁREAS EXTERNAS

5.3.1.17. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) Varrer as áreas pavimentadas;

d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.18. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.19. MENSALMENTE, UMA VEZ.

a) Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/estacionamento;

c) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.3.1.20. SERVIÇOS DE JARDINAGEM

5.3.1.21. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Irrigação de todas as vegetações;

b) Limpeza de gramados, jardineiras e combate às ervas daninhas;

c) Limpeza dos vasos ornamentais;

d) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

5.3.1.22. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Pulverização e combate às pragas, doenças, fungos e insetos nocivos: formigas, saúvas, cupins, etc); e

b) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal e/ou sempre que necessário.

5.3.1.23. MENSALMENTE, UMA VEZ

a) Poda mecânica dos gramados, arbustos e árvores;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e ou sempre que necessário.

5.3.1.24. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

a) Adubação orgânica;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral e/ou quando necessário.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. As quantidades de materiais, insumos e utensílios relacionadas neste Termo de Referência correspondem às estimativas anuais de consumo para o período de execução contratual de 12 (doze) meses, elaboradas com base no histórico de consumo, nas características das unidades atendidas e na demanda estimada dos serviços.

5.6. Caberá à Contratada definir o planejamento logístico e operacional do fornecimento mensal dos materiais, insumos e utensílios necessários à execução dos serviços, observando a proporcionalidade em relação às quantidades anuais estimadas, sem prejuízo dos ajustes que se mostrarem necessários em razão da efetiva demanda durante a execução contratual.

5.7. O fornecimento mensal deverá assegurar, durante toda a vigência do contrato, a disponibilidade contínua dos materiais, insumos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, sendo vedada a interrupção, redução da qualidade ou comprometimento das atividades em decorrência de falhas no planejamento, abastecimento ou gestão de estoques pela Contratada.

5.8. A definição das quantidades a serem fornecidas em cada período mensal constitui responsabilidade exclusiva da Contratada, a qual deverá considerar, dentre outros fatores, a frequência dos serviços, as características das unidades atendidas, a sazonalidade da demanda, o consumo efetivamente verificado e a necessidade de manutenção de estoque suficiente para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

5.9. As quantidades estimadas de materiais, insumos e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada durante a execução contratual estão relacionadas a seguir, constituindo estimativa anual de consumo elaborada para fins de planejamento da contratação.

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Água sanitária	Litro	360
02	Álcool em GEL 70%, de primeira qualidade com ação germicida, para higiene e assepsia das mãos.	Litro	60
03	Álcool etílico hidratado, 70° GL, líquido, para limpeza geral.	Litro	180
04	Cera Líquida incolor	Litro	240
05	Desinfetante Aromatizante	Litro	480
06	Desodorizador de ambientes – aerossol 400 ml	Unidade	120

07	Detergente líquido, neutro, 500 ml	Unidade	120
08	Esponja de lã de aço. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante (ref Bombril), data de fabricação e prazo de validade.	Pacote c/ 8 und	36
09	Esponja dupla face.	Unidade	120
10	Flanela macia com 60x40cm, 100% algodão para limpeza de mobiliário vidros e para secagem de vasos sanitário, pia e banheiro.	Unidade	120
11	Inseticida doméstico de combate a formigas e baratas, 400 ml	Unidade	60
12	Limpa Vidros, 500 ml	Unidade	48
13	Lustra Móveis – 200 ml	Unidade	48
14	Limpador Multiuso – 500 ml	Unidade	120
15	Pano de chão algodão grande	Unidade	120
16	Papel higiênico de primeira qualidade, extra macio e **BRANCO**, **100% fibra de celulose virgem**, gofrado, folha dupla, em rolo com 250 metros, compatível com o dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros. Caixa contendo 08 rolos, cada. (Não será admitido papel oriundo de processo de reciclagem e que não seja branco) Marca de referência: NEVE	Fardo c/ 8 und	144
17	Toalha de Papel **100% fibra de celulose virgem**, maciez e alta absorção, econômicas, de primeira qualidade, bom índice de RU (resistência a úmido), cor **BRANCO**, inter folhado, fardo 5 pacotes plásticos de 200 folhas cada, compatível com o dispenser fornecido e instalado pela empresa. Embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto. Medida: 22 x 21 cm, aproximadamente. (Não será admitido papel oriundo de processo de reciclagem e que não seja branco) Marca de Referência: Elite	Fardo c/ 5 pcts	420
18	Pastilha Sanitária 40g –unidade.	Unidade	1800
19	Sabão em Barra. Pacote com 05 unidades de 180 gramas	Pacote	24
20	Sabão em pó, pacote com 400 gramas. (O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde)	Pacote	180
21	Sabonete líquido de primeira qualidade (fragrância suave e agradável), com registro Anvisa. Litro	Litro	360
22	Saco para lixo – 100 L. Pct. c/100 unid.	Pacote	48
23	Saco para lixo – 40 L. Pct. c/100 unid.	Pacote	36

24	Sapólio liquido 300g	Unidade	48
25	Cloro Liquido - litro	Litro	36
26	Vaselina para limpeza dos elevadores	Litro	2
27	Luva Latex	Unidade	60
28	Luva de Pano	Unidade	6
29	Protetor Solar (fator 50)	Frasco 200ml	24

UTENSÍLIOS – Serviço de Limpeza

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Balde Plástico 10 L.	Unidade	20
02	Borrifador	Unidade	40
03	Escova para lavanderia, oval	Unidade	10
04	Espanador	Unidade	04
05	Pá coletora de lixo sem tampa com cabo alto	Unidade	30
06	Rodo de 30 cm com cabo	Unidade	30
07	Rodo de 60 cm com cabo	Unidade	04
08	Rodo para limpeza externa/interna de vidros com cabo extensor	Unidade	02
09	Vassoura de pelo, 30 cm.	Unidade	20
10	Vassoura de Piaçava leque	Unidade	24
11	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário, cabo plástico, cerdas de nylon, com suporte	Unidade	16
12	Vassourão de Piaçava 60 cm	Unidade	01

13	Vassoura de Vasculhar	Unidade	02

UTENSÍLIOS – Serão fornecidos inicialmente e quando houver necessidade de substituição – Quantidade a ser mantida durante o contrato

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Dispenser Higienizador para álcool em gel, capacidade 800 ml, fixação em parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal.	Unidade	12
02	Dispenser Higienizador para sabonete líquido, capacidade 800 ml, fixação em parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal.	Unidade	30
03	Dispenser para toalha de papel	Unidade	30
04	Dispenser para papel higiênico rolo de 250 metros	Unidade	32
05	Extensão Elétrica, 50 m	Unidade	01
06	Placa de sinalização de piso molhado	Unidade	08

EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS – A serem fornecidos inicialmente e se houver necessidade de substituição – Quantidade a ser mantida durante o contrato

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Escada de alumínio com 05 degraus	Unidade	01
02	Escada de alumínio com 10 degraus	Unidade	01
03	Enceradeira grande industrial	Unidade	02
04	Máquina de lavagem a hidrojato de alta pressão	Unidade	01
05	Aspirador de pó industrial	Unidade	01
06	Carrinho de duas rodas para transporte de material – 80 Kg	Unidade	01

Materiais, Insumos, Equipamentos - serviço de limpeza (quantidade anual).

Materiais, Utensílios e Equipamentos de Jardinagem

MATERIAIS

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Terra Preparada (NPK-10-10-10 + micronutrientes) - Fornecimento semestral, após visita técnica.	M³	6 m^3 (01 caçamba)
02	Fungicida, Formicida, Cupinicida, Inseticida e herbicida = 1 litro (cada) - Após visita técnica e quando necessário.	Litro	01 litro de cada

EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS / UTENSÍLIOS – A serem fornecidos inicialmente e se houver necessidade de substituição – Quantidade a ser mantida durante o contrato

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Ancinho de 03 (três) dentes	Unidade	01
02	Bomba para aplicação de defensivos	Unidade	01
03	Carro de mão	Unidade	01
04	Enxada média	Unidade	02
05	Extrator de ervas daninhas	Unidade	01
06	Facão médio	Unidade	01
07	Mangueira micro perfurada para irrigação (100mt) ½”	Unidade	01
08	Mangueira micro perfurada para irrigação (50mt) ½”	Unidade	01
09	Mangueira transparente com adaptador e esguicho (100mt) ½”	Unidade	01
10	Máquina de cortar grama elétrico (industrial)	Unidade	01

11	Pá de bico grande	Unidade	01
12	Pá de bico pequena, com cabo de madeira 45 cm.	Unidade	01
13	Pazinha para jardim	Unidade	01
14	Peneira de terra	Unidade	01
15	Regador manual de 10 L	Unidade	01
16	Tesoura grande para poda	Unidade	01
17	Vassoura metálica (ciscador), com cabo de 120 cm	Unidade	01
18	Vassoura metálica 26 dentes com cabo de 120 cm	Unidade	01
19	Vassoura metálica (rastelo), 22 dentes, com cabo	Unidade	03
20	Tesoura de poda pequena	Unidade	01
21	Tesoura de poda para galho	Unidade	01

5.10. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, todos de primeira qualidade, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário.

5.11. A relação dos materiais de consumo, insumos, utensílios, equipamentos e ferramentas reflete quantitativos estimados mínimos para garantir a continuidade dos serviços, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o transcorrer do contrato, em função da rotina de serviços, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento adicional dos materiais, utensílios e equipamentos e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional à Contratante.

5.12. A relação de materiais, utensílios e equipamentos poderá sofrer alterações de produto ou quantidade, de acordo com a demanda da FUNASA/AL, após anuência do fiscal do contrato.

5.13. Os equipamentos e ferramentas deverão ser disponibilizados com todos os acessórios pertinentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados.

5.14. Os equipamentos elétricos e motorizados deverão ter nível de ruído tolerável, em conformidade com as normas e ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, devendo a Contratada, ainda, observar na utilização, a potência da rede elétrica da FUNASA/AL.

5.15. A Contratada deverá arcar com as despesas de todos os materiais envolvidos na contratação, observando-se a estimativa de consumo mensal para cada unidade.

5.16. Todos os materiais, utensílios e equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão ser novos e de primeira qualidade e obedecer aos normativos e critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

5.17. Será de responsabilidade da Contratada a instalação/fixação dos dispensers relacionados no anexo deste Termo, nos locais previamente indicados pela Funasa/AL, devendo também responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado às estruturas da Funasa /AL por ocasião da instalação/fixação executada de forma incorreta, por culpa ou dolo, ou em desacordo com as instruções recebidas, devendo ainda proceder com todos os ajustes necessários e arcar com tudo o que for necessário à reparação de danos.

5.18. A Contratada deverá usar produto ou material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a

revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da Contratante.

5.19. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como devem ser previamente aprovados pelo Contratante. No caso de a Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 05 (cinco dias), sem nenhum ônus para a Contratante, sob pena de aplicação de penalidades a serem previstas no Edital, no Contrato e em seus Anexos.

5.20. Se, durante a execução do Contrato, a Funasa/AL verificar que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao desempenho, deverá a Contratada substituí-lo por material que atenda à nova especificação, previamente acordada entre a Funasa/AL e a Contratada, sem que isso implique acréscimo do valor contratado..

5.21. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.22. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa prestadora dos serviços, devendo seu uso ser acompanhado pelo Fiscal do Contrato.

5.23. Os materiais deverão ser entregues de uma só vez em quantidade compatível e proporcional ao consumo mensal, e/ou quando necessário, e, em local a ser especificado pela Funasa/AL, no caso dos materiais de consumo, impreterivelmente, até o 1º dia útil de cada mês, com prazo de validade vigente, em recipientes lacrados e nos rótulos as informações de registros, e será recebido e conferido por um representante da Contratante.

5.24. A distribuição do material de limpeza e higiene ficará a cargo da Contratada, mediante anuência da Funasa/AL, conforme necessidade de cada local a ser efetivada a prestação dos serviços contratados.

5.25. Os saneantes domissanitários e demais materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, que não poderão ser reutilizados, sendo de obrigação da Contratada efetuar a destinação ambiental adequada às mesmas, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, Decreto 7.404, de 2010 e legislação ambiental estadual e municipal incidente.

5.26. Os equipamentos e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para a Funasa/AL sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda de seus equipamentos e utensílios.

5.27. A Contratada deverá substituir, imediatamente, a pedido do Contratante, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

5.28. É vedada a retirada de equipamentos, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.

5.29. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição do Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.

5.30. Os defensivos deverão ser utilizados pelos executantes dos serviços observando todos os procedimentos e normas legais de segurança (EPI e EPC).

5.31. Os materiais, utensílios e equipamentos destinados à Unidade em União dos Palmares deverão ser entregues no respectivo endereço do Centro de Treinamento.

5.32. A Contratada deverá também fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.33. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a. Todos os custos de mão de obra, materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários à prestação dos serviços ocorrerão por conta da contratada.
b. Para cálculo dos benefícios mensais e diários, especificamente no tocante ao vale transporte e auxílio alimentação, deverá ser considerada a média de 21 (vinte e um) dias úteis por mês.
c. Ao iniciar a execução dos serviços a contratada deverá ajustar a sua planilha de custo, de forma que corresponda as reais condições da prestação dos serviços, principalmente, no tocante aos empregados optantes e não optantes do vale transporte.
d. Os Valores referenciais da presente contratação têm como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, CCT AL000013/2026.
e. As licitantes deverão apresentar suas propostas com base no instrumento vigente, acima citado e de acordo com a IN nº. 05/2017 e suas alterações posteriores.
f. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias de ocupação, contida na Classificação Brasileira de Ocupações-CBO observadas as atribuições requeridas pela Contratante, conforme descrição abaixo:
g. Para o correto dimensionamento da proposta, a Contratada deverá conhecer e analisar todo o conteúdo descrito no presente Termo de Referência e seus anexos.

h. O valor dos equipamentos, a constar na planilha de formação de preço dos postos de serviços, deverá ser o proporcional a sua depreciação linear, considerando a vida útil constantes nas normas da Receita Federal do Brasil, como a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.
i. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO I, em conformidade com Instrução Normativa nº. 05/2017 e suas atualizações.
j. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho, bem como as orientações/informações dispostas no ANEXO II deste Termo de Referência.
k. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.
l. Serviço de Limpeza e Conservação

Áreas da FUNASA/SUEST-AL e Produtividade Mínima de Referência:

CÓDIGO CBO	OCUPAÇÃO
5143-20	Servente
4101-05	Encarregado
6220-10	Jardineiro

Edifício Sede em Maceió - SERVENTES E 01 (UM) ENCARREGADO

Tipos de Área (m^2)	Área (m^2)	Produtividade Mínima de Referência Funasa/AL, por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias - Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 - ME
INTERNA	2.651	800
EXTERNA	1.894	1800
ESQUADRIAS	2.159	300

m. Na definição dos valores do Metro Quadrado (R$/m²), deverão ser observadas as produtividades mínimas de referência estabelecidas pela Funasa/Suest/AL, de acordo com a Portaria SEGES/ME nº 21.262, de 23 de setembro de 2020.
n. Os licitantes poderão apresentar índices de produtividade diferentes daquela estabelecida pela Administração como referência, porém observando os limites estabelecidos na Portaria acima citada, comprovando e demonstrando em sua proposta de preços a produtividade superior ao que foi estimado pela Administração, por exemplo, pelo uso de equipamentos mais modernos e eficientes, desde que não alterem o objeto da contratação e não contrariem dispositivos legais vigentes.
o. Deverá ser indicada na proposta, a quantidade de profissionais (serventes) necessária para a execução dos serviços em cada uma das localidades.
p. O encarregado (limpeza e conservação) atuará apenas no serviço prestado na Sede da Funasa em Maceió.
q. O quantitativo dos profissionais de limpeza (serventes e encarregado) selecionados para os serviços no Edifício Sede em Maceió, obedecerão rigorosamente, a seguinte divisão: 50% (cinquenta por cento) do sexo masculino e 50% (cinquenta por cento) do sexo feminino.
r. Serviço de Jardinagem:
s. Para o serviço de Jardinagem, a unidade de medida a ser utilizada para acompanhamento e pagamento dos serviços será o posto de trabalho, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.
t. Quantidade: 01 (um) posto.
u. O serviço de jardinagem será executado na Sede da Funasa em Maceió, incluindo os jardins, os canteiros e os vasos ornamentais.

Especificação da garantia do serviço

5.42. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.44. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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 nos itens seguintes:

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

PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
		INICIAL	SEMESTRAL	TOTAL ANUAL	
Calça	Uma	02	02	04	Modelo e tecido compatível com a atividade a ser desempenhada.
Blusa	Uma	02	02	04	Tecido apropriado, não transparente, contendo a identificação da Contratada, compatível com a atividade a ser desempenhada.
Botina	Par	01	01	02	Cor preta, com solado antiderrapante.
Crachá	Um	01	01	02	Padrão da Contratada contendo fotografia recente

5.44.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.44.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, duráveis, que não desbotem facilmente e compatíveis com o clima da região.
b. No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome/emblema da empresa;
c. A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e “berrantes”.
d. Os empregados da contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

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

5.44.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.45. A empresa contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes pelo uso (rasgos, furos, desbotados, tecido desgastado, entre outros), sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados, de acordo com o prazo definido no item anterior deste documento.

5.46. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção e segurança aos seus empregados.

5.47. É obrigatório o uso de uniforme pelos empregados da futura contratada que prestarão os serviços contratados.

5.48. A futura contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e boa aparência, identificando-os por meio de crachás.

5.49. A quantidade de itens dos uniformes estimada acima se refere ao previsto para o período de um ano (12 meses), devendo ser fornecido um conjunto no início da execução contratual e semestralmente, bem como no início de cada período prorrogado, se houver e assim, sucessivamente.

5.50. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Suest/AL e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações determinadas.

5.51. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho, bem como os equipamentos de proteção coletiva (EPC), de acordo com as exigências do cargo

5.52. Nas atividades onde é obrigatório e/ou necessário o uso de EPI, não será admitido que empregado da Contratada realize tais atividades sem o equipamento pertinente ou que execute o serviço com EPI danificado, rasgado, quebrado, vencido ou com qualquer outra desconformidade, devendo a Contratada fornecê-los ininterruptamente e substituir imediatamente o que apresentar defeito ou deterioração pelo uso.

5.53. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.54. A licitante deverá cotar em sua proposta de preços referente aos serviços de limpeza e conservação, a quantidade adequada de EPI's correspondente à quantidade de postos de serviços que serão disponibilizados considerando a produtividade adotada e no caso do serviço de jardinagem, o suficiente para o ocupante do posto, prezando sempre pela qualidade desses equipamentos, haja vista tratar-se da proteção de seus empregados.

5.55. Itens de EPIs básicos, mínimos:

A) Limpeza e Conservação:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
Protetor solar, fator 50, frasco com 200 ml (para serventes em exposição à luz solar durante o trabalho – limpeza de áreas externas	Unidade	24
Máscara de proteção contra poeira, névoa e afins	Unidade	10
Luvas de látex/borracha (limpeza dos banheiros e demais ambientes)	Par	60
Luva Tatex, tricotada fios de algodão e poliéster pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elástico (varrição, manuseio de equipamentos e ferramentas)	Par	6

B) Jardinagem:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
Blusa com proteção UV manga longa	Unidade	04
Bota PVC cano curto, preta	Par	02
Chapéu árabe	Unidade	02
Luvas de Borracha/látex resistente, proteção	Par	02

Luva de couro	Par	01
Luva tricotada fios de algodão e poliéster pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elástico (Tatex).	Par	04
Óculos de proteção, lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco	Unidade	04
Protetor auricular	Par	02
Protetor solar, fator 50, frasco com 200 ml	Unidade	18

5.56. A relação de EPIs constantes no presente instrumento trata do básico e mínimo a ser fornecido, não eximindo à Contratada do fornecimento de outros que venham a ser necessários em decorrência da execução dos serviços.

5.57. A Contratada deverá fornecer todo o EPI e EPC necessário ao serviço relacionado com aplicação de defensivos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.59. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a. Verificar diariamente, ou conforme a periodicidade estabelecida no Plano de Fiscalização, a correta execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, observando a conformidade com as rotinas, frequências e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.
b. Conferir a disponibilidade e a adequada utilização dos materiais, insumos, utensílios, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPI empregados na execução contratual, verificando se são suficientes e compatíveis com as especificações estabelecidas no contrato.
c. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade da limpeza, atrasos, ausências de empregados, deficiência no fornecimento de materiais ou qualquer situação que possa comprometer a adequada prestação dos serviços, promovendo as notificações necessárias e subsidiando a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando adotado.
d. Realizar inspeções periódicas nas áreas atendidas, verificando as condições de limpeza, conservação, organização e higienização dos ambientes, sanitários, áreas comuns e demais dependências abrangidas pelo contrato.
e. Verificar se os empregados estão devidamente uniformizados, identificados e utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual exigidos para cada atividade.
f. Acompanhar a reposição dos materiais de consumo disponibilizados pela Contratada, verificando se o abastecimento ocorre em quantidade suficiente para evitar descontinuidade da prestação dos serviços.
g. Registrar fotograficamente, quando conveniente, as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, especialmente aquelas que possam fundamentar notificações, aplicação de glosas ou instauração de procedimento sancionatório.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A3]

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

a. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
b. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
c. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
d. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

a. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
b. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
c. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
d. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

a. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
b. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a. Conferir mensalmente a compatibilidade entre a Nota Fiscal, a planilha de medição, o relatório de fiscalização técnica e os valores efetivamente devidos à Contratada.
b. Verificar se todas as notificações emitidas durante a execução contratual foram respondidas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos.
c. Controlar os prazos contratuais relativos à vigência, reajustamento, repactuação, garantia contratual, prorrogação, substituição de empregados e demais eventos relevantes para a gestão do contrato.
d. Manter atualizado o histórico da execução contratual, registrando notificações, advertências, glosas, ocorrências, substituições de empregados, alterações contratuais e demais atos relacionados à gestão e fiscalização do contrato.
e. Acompanhar o consumo dos materiais, insumos e utensílios fornecidos pela Contratada, verificando sua compatibilidade com as estimativas anuais constantes deste Termo de Referência, sem prejuízo da autonomia da Contratada quanto ao planejamento do fornecimento mensal, devendo comunicar ao gestor do contrato eventuais inconsistências que possam comprometer a execução dos serviços.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A4] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
   a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
      i. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
      iii. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
   b. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
      i. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
      ii. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
      iii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
      iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
   c. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
      i. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
      ii. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
      iii. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

iv. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

v. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

vi. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

c. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

i. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

ii. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

iii. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

iv. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas[A8] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A9]

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

I. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VI. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

VII. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

VIII. receber e dar encaminhamento imediato:

i. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

ii. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A11]

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em documento anexo.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a. não produziu os resultados acordados,
b. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a. A efetiva execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando-se as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos para cada ambiente.
b. A disponibilidade integral dos postos de trabalho contratados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e as substituições tempestivamente realizadas pela Contratada.
c. O fornecimento, em quantidade suficiente e qualidade compatível, dos materiais de consumo, insumos, utensílios, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à execução dos serviços.
d. A adequada conservação e utilização dos equipamentos disponibilizados para a execução contratual.
e. O atendimento às determinações expedidas pela fiscalização contratual e a regularização, nos prazos fixados, das inconsistências eventualmente notificadas.
f. A inexistência de ocorrências que tenham comprometido a continuidade, a qualidade ou a eficiência da prestação dos serviços durante o período de medição.
g. A apresentação da documentação exigida para fins de fiscalização administrativa, especialmente aquela relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias, quando exigível para a liquidação da despesa.
h. A conformidade entre os serviços efetivamente executados, os registros da fiscalização técnica, o relatório de medição e a Nota Fiscal apresentada pela Contratada.
i. A observância dos indicadores de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando adotado, para fins de aplicação das glosas ou ajustes eventualmente cabíveis.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

a. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á concluída a etapa mensal de execução contratual quando, ao término do respectivo período de medição, a fiscalização técnica e administrativa atestar que os serviços foram executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, que os postos de trabalho permaneceram regularmente preenchidos, que os materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários foram disponibilizados em quantidade e qualidade suficientes e que não subsistem pendências capazes de impedir o recebimento da parcela executada, ressalvadas aquelas passíveis de glosa ou saneamento na forma da legislação e do contrato.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [INPC] de correção monetária.

7.34.1. Adota-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, como índice de atualização monetária dos valores eventualmente devidos, por refletir a variação do poder aquisitivo da moeda e constituir índice oficial amplamente utilizado pela Administração Pública e pelo Poder Judiciário para recomposição de perdas inflacionárias. Sua utilização preserva o valor real do crédito, evitando o enriquecimento sem causa de qualquer das partes em razão da mora, sem representar acréscimo remuneratório ou alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.41.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.41.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.42.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

a. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
b. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A18] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
c. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
d. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
e. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
f. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I – I^o) / I^o$$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [**indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.72. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.74. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

a. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
b. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
c. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
d. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.75. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.76. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.77. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.78. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.79. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.80. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.81. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a. 13º (décimo terceiro) salário;
b. Férias e um terço constitucional de férias;
c. Multa sobre o FGTS; e
d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.82. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017.

7.83. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.84. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.85. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.86. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.87. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.88. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
d. Multa:
    a. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
    b. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

        i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

    c. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a[A4] 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
    d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
    e. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.
    f. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
    g. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
b. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
b. as peculiaridades do caso concreto;
c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. os danos que dela provierem para o Contratante; e
e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração da contratada será calculada com base nos preços unitários por metro quadrado (m²) estabelecidos para cada tipo de área objeto da contratação, conforme as respectivas especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

a. valor global: conforme valor estimado da contratação;

b. custos unitários relevantes estabelecidos na CCT/MTE AL000013/2026 registrada mediante a solicitação de n° MR080278/2025 e anexa ao presente instrumento.

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº AL000013/2026, utilizado(a) como paradigma:

a. salário-base e adicionais, nos valores abaixo descritos:

i. Servente de Limpeza: R$ 1.666,00;

ii. Jardineiro: R$ 1.962,00;

iii. Encarregado: R$ 2.328,00

b) auxílio-alimentação, no valor diário de R$ 29,00; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Assistência Social Familiar, no valor de R$ 12,00;

i. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

ii. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

iii. Os valores orçados pela Administração constam da planilha anexa.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\quad}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

a. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

   i. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

   ii. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

b. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

d. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

e. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante em anexo.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 498.794,03** (quatrocentos e noventa e oito mil setecentos e noventa e quatro reais e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 36211/255000;
II. Fonte de recursos: 1001000000;
III. Programa de trabalho: 10122003220000001;
IV. Elemento de despesa: 33.90.37; e
V. Plano interno: 172806.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Maceio/AL, 07 de agosto de 2026

Aroldo Bras da Silva

Coordenador de Administração - COADM/FUNASA/AL

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

AROLDO BRAS DA SILVA

Coordenador de Administração

Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 09:58:12.