

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
DISPENSA ELETRÔNICO Nº ____/2025
(Processo Administrativo n.º 9672/2025)**

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação direta, através de Dispensa de Licitação Emergencial, de empresa especializada em prestação de serviços de dedicação exclusiva de mão de obra e atividades correlatas necessárias às unidades da COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO por todo o estado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O caráter de essencialidade da presente contratação irradia seus efeitos na prestação dos serviços objeto desta Dispensa de Licitação Emergencial, visto que se faz necessária à **garantia da continuidade dos serviços da COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, por exemplo, limpeza e conservação; serviços operacionais ligados à atividade-fim desta Companhia, serviços administrativos; recepcionistas entre outros, em todo o estado.**

Os serviços do presente objeto são fundamentais ao regular funcionamento da DESO, não permitindo a sua interrupção, já que eles contribuem para o bom desempenho das atividades desta Companhia, seja na capital ou no interior sergipano.

Nesse sentido, o artigo 29, XV, da Lei 13.303/2016 traz as hipóteses as quais as empresas públicas são dispensadas de realizarem licitação, bem como o artigo 124 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e Convênios – RILC DESO.

A escolha por este tipo de contratação considera as vantagens decorrentes à solicitação de contratação da empresa que atualmente presta esses serviços, diante à urgência deste caso; à disponibilização de todo o pessoal que já trabalha em cada unidade; e à **continuidade dos**

serviços à DESO e à sociedade.

Considerando a criticidade dos serviços e a urgência da necessidade de reposição dessa força de trabalho, destacam-se ainda as seguintes considerações:

- a)** A economicidade processual para realização de novo determinado licitatório para um prazo de até 180 dias, devido ao processo de concessão desta empresa;
- b)** A celeridade da modalidade de contratação de contribuição, visto que o contrato será finalizado em Junho de 2025.

Desta forma, têm-se **a situação emergencial e provisória** instalada, por ocasião de que o Contrato 29/2025 não poderá ser renovado e se encerrará no mês de junho do presente ano. Além disso, o novo processo regular, através de Ata de Registro de Preço, segue por meio do e-DOC 9670/2025, **portanto, faz-se necessária a presente contratação.**

Após pesquisas de mercado, quatro empresas responderam às solicitações de orçamento da GAAD – Gerência de Apoio Administrativo, sendo assim sugerimos a realização da Dispensa de Licitação Emergencial, por ser um serviço disponível para contratação no menor valor de **R\$ 4.342.744,20 (quatro milhões, trezentos e quarenta e dois mil e setecentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos);**

3. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos destas instruções, são adotadas as seguintes definições:

TERMO DE REFERÊNCIA são descrições detalhadas do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.

SALÁRIO NORMATIVO é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais,

pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

INSUMOS são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados e previstos em convenção coletiva/legislação específica.

4. DAS FUNÇÕES, ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS QUANTITATIVOS

A prestação dos serviços objeto destas instruções envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada nas seguintes funções, quantidades e atividades relacionadas:

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QTDE
1.1	DESO	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	65
2.1	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL C/ INSALUBRIDADE	25
2.2	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL	40
3.1	DESO	CABO DE TURMA	1
4.1	DESO	RECEPCIONISTA	4
5.1	DESO	JARDINEIRO	1
6.1	DESO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	2
7.1	DESO	AUXILIAR DE MANUT. ELÉTRICA	2
TOTAL			140

4.1. Serviço requerido:

LOTE ÚNICO – MÃO DE OBRA					
AUXILIAR DE LOGÍSTICA					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
1.1	DESO	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	65	R\$: 1.790,00	Não se aplica
VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)					
VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)					
Função		Quantidade de postos		Jornada de Trabalho	

AUXILIAR DE LOGÍSTICA		65	44 horas semanais		
Salário de Referência: R\$: 1.790,00					
Atividades Relacionadas					
• O Auxiliar de Logística dá suporte nas atividades internas diárias do setor administrativo de uma empresa, independentemente do seu porte ou segmento. Dentre as tarefas no qual esse profissional desenvolve, estão a estruturação e organização de arquivos; logística; preenchimento de planilhas, formulários e outros documentos; auxilia no controle financeiro, atende telefone e responde e-mails; elabora agendas, dentre outras atividades do gênero.					
Requisitos Mínimos					
• ter ensino médio completo; • experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.					
Fardamento/EPI					
Fardamento: camisa gola polo ou manga longa/curta em tecido e calça jeans. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI´s deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.					
AUXILIAR OPERACIONAL					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
2.1	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL SEM INSALUBRIDADE	40	R\$:1.695,00	Não se aplica
2.2	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 40%	25	R\$:1.695,00	Aplica-se
VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)					
VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)					
Função		Quantidade de postos		Jornada de Trabalho	
AUXILIAR OPERACIONAL SEM INSALUBRIDADE		40		44 horas semanais	
AUXILIAR OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 40%		25		44 horas semanais	
Salário de Referência: R\$: 1.695,00					
Atividades Relacionadas					
• necessário ter conhecimento básico de manutenção, conserto e reparo de					

equipamentos e instalações; capacidade de se adaptar a diferentes ambientes e responsabilidades, considerando a natureza variável das tarefas; zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho; separar materiais recicláveis para descarte; varrição; contribuir na manutenção de plantas e jardins; ajudar na carga e descarga de materiais.

Requisitos Mínimos

- ter, no mínimo, ensino fundamental completo;
- preferencialmente experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.

Fardamento/EPI

Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 50 (mínimo) – áreas externas, bota de couro. Luvas para eletricitista, óculos de proteção, capacete de proteção. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

CABO DE TURMA

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
3.1	DESO	CABO DE TURMA	1	R\$:1.780,00	Não se aplica

VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)

VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
CABO DE TURMA	1	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 1.780,00

Atividades Relacionadas

- Deve supervisionar o trabalho dos membros de uma equipe com o intuito de manter a produtividade e a eficiência, bem como se certificar de que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz.
- elaborar planos operacionais, colaborando com sugestões, delegando atividades e supervisionando o trabalho das equipes. Seu objetivo é que as metas sejam cumpridas dentro dos prazos estipulados.

Requisitos Mínimos					
• ter, no mínimo, ensino fundamental completo; • preferencialmente experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.					
Fardamento/EPI					
Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 50 (mínimo) – áreas externas, bota de couro. Luvas para eletricista, óculos de proteção, capacete de proteção. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI´s deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.					
RECEPCIONISTA					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
4.1	DESO	RECEPCIONISTA	4	R\$:1.650,00	Não se aplica
VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)					
VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)					
Função		Quantidade de postos		Jornada de Trabalho	
RECEPCIONISTA		4		44 horas semanais	
Salário de Referência: R\$: 1.650,00					
Atividades Relacionadas					
• Receber e cumprimentar os visitantes, atender telefonemas, direcionar chamadas e fornecer informações básicas sobre a empresa ou instituição. Além disso, os recepcionistas podem agendar compromissos, fazer reservas, lidar com correspondências e atividades correlatas.					
Requisitos Mínimos					
• ter, no mínimo, ensino médio completo; • preferencialmente experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.					
Fardamento/EPI					
Fardamento em camisa de botão manga longa em oxford (cor branca), blazer (cor azul escuro ou preta) e calça social alfaiataria em poliéster com elastano feminina					

(cor azul escuro ou preta) o blazer e a calça deverão ser da mesma cor. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

JARDINEIRO

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
5.1	DESO	JARDINEIRO	1	R\$:1.705,00	Não se aplica

VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)

VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
JARDINEIRO	1	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 1.705,00

Atividades Relacionadas

- Manter a beleza e a saúde das flores, árvores, folhagens e frutos no local em que trabalham. Atuar para que os jardins, praças, canteiros e parques permaneçam sempre em bom estado. Cortar grama, criar canteiro, plantio de sementes, transporte de mudas, adubação, poda de árvores, arbustos e folhagens em geral, irrigação, manejo de pragas e doenças, aplicação de defensivos, remoção de folhas secas, varreção, limpeza de jardins e atividades correlatas.

Requisitos Mínimos

- ter, no mínimo, ensino fundamental completo;
- preferencialmente experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.

Fardamento/EPI

Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 50 (mínimo) – áreas externas, bota de couro. Luvas para eletricista, óculos de proteção, capacete de proteção. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
6.1	DESO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	2	R\$: 1.800,00	Não se aplica
VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)					
VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)					
Função		Quantidade de postos		Jornada de Trabalho	
AUXILIAR DE CONTABILIDADE		2		44 horas semanais	
Salário de Referência: R\$: 1.800,00					
Atividades Relacionadas					
Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Revisão de dados e documentos da folha de pagamento, verifica valores. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.					
Requisitos Mínimos					
- experiência na função; - ter ensino médio completo e curso técnico na área.					
Fardamento/EPI					
Fardamento: camisa gola polo ou manga longa/curta em tecido e calça jeans. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.					
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
7.1	DESO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM PERICULOSIDADE	2	R\$:1.650,00	Aplica-se
VALOR MENSAL (INCLUINDO VARIAÇÃO DE 20%)					
VALOR GLOBAL DO LOTE (VALOR MENSAL X 6)					

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM PERICULOSIDADE	2	44 horas semanais
Salário de Referência: R\$:1.650,00		
Atividades Relacionadas		
Auxiliar o eletricitista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos. Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas. Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos.		
Requisitos Mínimos		
- ter, no mínimo, ensino fundamental completo; - experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses.		
Fardamento/EPI		
Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 30 (mínimo) – áreas externas, bota de couro. Luvas para eletricitista, óculos de proteção, capacete de proteção. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.		

5. POSTOS DE TRABALHO

Em regra, os postos de trabalho serão os que já existem atualmente, podendo haver mudanças em alguns locais, por conta da concessão parcial da DESO, caso a Administração necessite.

6. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

6.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

6.2 Prestar serviços nas instalações designadas pela DESO.

6.3 Manter durante toda a vigência do Contrato sede, filial ou escritório na Grande Aracaju/SE,

com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

6.4 Comunicar à DESO qualquer anormalidade constatada ou acidente que se verifique no local dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5 Responder pelos danos causados diretamente à DESO ou aos bens da Contratante, ou ainda aos terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela DESO.

6.6 Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos adequados para o atendimento dos serviços, sem custos adicionais à Contratante, de modo que não ocorra interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

6.7 Disponibilizar um mínimo de 1/12 do quantitativo do quadro de funcionários, para compor o quadro reserva, visando à substituição de seus funcionários quando das ausências citadas no item anterior, a fim de que os serviços contratados não sofram solução de continuidade. Em caso de não substituição dos empregados, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados da fatura, sendo passível de aplicação das sanções previstas no Contrato.

6.8 O empregado devolvido não poderá cumprir aviso prévio trabalhando na Contratante, salvo por decisão do gestor do Contrato.

6.9 Responsabilizar-se pelo registro de ponto e controle de frequência de seus empregados, nos termos da legislação vigente.

6.10 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta. Os empregados permanecerão durante o expediente, devidamente uniformizados.

6.11 Substituir os fardamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPI que apresentarem defeitos ou desgastes, independentes do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Contratante ou mesmo para os empregados.

6.12 Obriga-se a manter prepostos/supervisor(es) sem ônus adicional para a Contratante, com

a missão de garantir o bom andamento dos serviços, com atribuições exclusivas junto ao Contrato da DESO, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, além de responsabilizar-se pela entrega de documentos, contracheques, etc. Estes supervisores terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.13 Cumprir e fazer com que seus funcionários cumpram as normas de segurança do trabalho, disciplinares e demais regulamentos da Contratante e dos locais de prestação de serviço, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiveram contato no local de execução dos serviços.

6.14 Apresentar cópias autenticadas da GFIP/SEFIP, FGTS, quando já exigível – eSocial/DCTFWeb e Folha de Pagamento paga, referente ao mês vencido, sendo as mesmas, apresentadas junto a Nota Fiscal da prestação dos serviços do mês corrente. O referido documento deverá constar somente o nome do pessoal contratado pertinente ao objeto desta contratação.

6.14.1 A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.15 Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidente de trabalho, demissões, vales-transporte, cartão-alimentação, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamento sob o argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações.

6.16 Entregar/creditar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transporte referentes ao mês subsequente aos empregados que prestaram serviço. No caso dos vales-alimentação, serão disponibilizados na forma prevista em convenção, se essa não for estabelecida por esse instrumento, deverá ser adotado a mesma sistemática dos vales-transporte.

6.17 Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados aos serviços objeto da licitação, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a licitante vencedora à aplicação das penalidades mais severas previstas em edital e no contrato.

6.18 Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos.

6.19 Promover cursos de reciclagem para os profissionais contratados para execução dos serviços, sempre em comum acordo com a Contratante.

6.20 Comunicar imediatamente o desligamento de empregado utilizado na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido.

6.21 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados.

6.22 Responsabilizar-se por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas posteriormente, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito que deverá responder civil ou criminalmente, quando da comprovação na condução do veículo por empregado da licitante vencedora. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento do documento, devendo ser encaminhado o comprovante de quitação para a Contratada.

6.23 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

6.24 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO, devendo

comprovar a cada 90 dias e ou quando solicitado pela gestão do contrato, através de comprovantes de pagamento o adimplemento com as obrigações com FGTS e outros.

6.25 Apresentar, sempre que solicitado pela gestão do contrato, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e recolhimentos dos encargos sociais.

6.26 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

6.27 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

6.28 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste Termo, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.

6.29 Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho das suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atenda as necessidades dos serviços.

6.30 A Contratada deverá atender as solicitações da DESO no prazo máximo de até 3 horas

6.31 Registro no Conselho Regional de Administração de Sergipe – CRA/SE, conforme Ofício Circular nº 0011/2024 – DITEC – TCE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além das obrigações provenientes da Lei 13.303/2013 e do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, incumbe à Contratante:

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do contrato.

7.1.2 Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto no instrumento contratual, mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas.

7.1.3 Fiscalizar o fiel cumprimento do instrumento contratual.

7.1.4 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

7.1.5 Notificar, por escrito, a Contratada sobre as irregularidades ou imperfeições

ocorridas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS

8.1 O acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços serão realizados pelas coordenações, gerências e assessorias onde forem lotados os prestadores de serviço, ficando a GAAD como a Gestora do contrato. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

8.1.1 Solicitar da Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.1.2 Assegurar-se que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

8.1.3 Documentar em registro próprio firmado junto a área gestora do contrato, para providências junto ao preposto da Contratada, as ocorrências havidas e a frequência dos empregados.

8.1.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros previstos no item anterior, no que se refere a execução dos serviços.

8.1.5 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato. Para os casos de instrução de processos visando a: aplicação de sanções, alterações e repactuações a área gestora do contrato será responsável pela juntada de documentos, dados e relatórios consolidados.

8.1.6 A fiscalização exercida no interesse da COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade da Contratante.

8.1.7 A DESO não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas ou inerentes a função.

8.1.8 A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO prestará informações à

Contratada que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços, resolvendo os casos omissos no Contrato.

8.1.9 Os entendimentos entre a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO e a Contratada serão sempre por escrito, ressalvados os casos de urgência na adoção de medidas que se não tomadas poderão ocasionar prejuízos a Contratante, nesses casos, deverão ser confirmadas posteriormente, por escrito, dentro de 72 (setenta e duas) horas.

8.1.10 A 2.0.05.00/GAAD, gestora do contrato, terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada.

8.1.11 Dentro dessa perspectiva, serão adotados como critérios de controle e registros:

8.1.11.1 A prestação dos serviços pela Contratada, nos termos do Contrato e eventuais aditamentos, bem como disposições legais e regulamentares pertinentes.

8.1.11.2 A completa execução dos serviços, assumindo a Contratada todos os ônus e responsabilidades necessárias.

8.1.11.3 A existência e atuação do preposto indicado pela Contratada, a quem a Contratante possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

8.1.11.4 O prazo para a regularização dos serviços quando for constatada qualquer anormalidade, inclusive de ordem funcional.

8.2 Serão utilizados como parâmetros para medição e/ou verificação dos resultados, os critérios de controle e registros acima enumerados. Tais parâmetros serão utilizados para exercer a fiscalização do Contrato.

8.3 Com vistas a facilitar o trabalho de fiscalização, bem como o bom andamento dos serviços, a contratada deverá manter um escritório em Aracaju com instalações físicas e pessoal adequados para o funcionamento das estruturas de controle e supervisão dos serviços, com toda a documentação relativa ao pessoal envolvido na prestação de serviço à DESO. Deverá ser disponibilizado telefone para contato a qualquer dia e horário para atendimento/informe de ocorrências envolvendo os prestadores de serviços.

9. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo da contratação é estimado em **R\$ 4.342.744,20** (quatro milhões, trezentos e quarenta e dois mil e setecentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos), para um contrato de **180**

(cento e oitenta dias) podendo ser rescindida antecipadamente, sem prejuízos a Administração, com a conclusão do processo licitatório ordinário.

10. DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

Os preços são fixos e irreajustáveis.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada, pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a ampla defesa e o direito ao contraditório, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO** e na **Lei 13.303/2016**:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa moratória;

11.1.3 – Multa compensatória;

11.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. As sanções constantes no subitem 18.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

11.3. Ficarão impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

11.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

11.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

11.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

11.3.4 – Fizer declaração falsa;

11.3.5 – Cometer fraude fiscal;

11.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

11.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

11.5. Com fundamento nos artigos 82 e 83 da Lei 13.303/2016 a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se o atraso advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes penalidades:

a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das cláusulas de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) Multas, conforme graus e condutas dispostos na tabela 1 e 2, especificadas no item 19 destas instruções;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 38 da Lei nº 13.303/2016.

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **Contratante**, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por 1 (um) a 6 (seis) meses
2	Deixar de manter a documentação atualizada	Por 7 (sete) a 12 (doze) meses
3	Deixar de executar os serviços contratados	Por 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses

11.6. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto desta contratação.

11.7. Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e

danos decorrentes para a DESO.

11.8. A inexecução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação poderá ensejar sua rescisão nos termos da Lei 13.303/16.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

Não será exigida.

14. GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados terão a garantia da empresa contratada de que elas atendam a todas as normas técnicas pertinentes, ficando esta responsável por todas as adequações que se verificarem necessárias à consecução da plena condição de conformidade com as normas pertinentes.

15. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida.

16. DA REVISÃO DO CONTRATO, ACRÉSCIMO, SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO

O acréscimo ou supressão no número do total de colaboradores será analisado pela GAAD e autorizado pela Diretoria de Gestão Corporativa, de acordo com as mudanças que se fizerem necessárias e nos limites previstos na legislação vigente, devendo a Contratada aceitá-los.

17. FONTE DE RECURSO

Os recursos para pagamento das despesas oriundas desta Contratação são oriundos da RECEITA PRÓPRIA DA DESO – FR10 alocados em rubricas específicas do Orçamento Empresarial.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto deste Procedimento Licitatório pela CONTRATADA.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

19.1. Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO, os quais foram baseados na média aritmética entre as propostas fornecidas, objetivando uma maior aproximação do valor orçado com o valor de mercado.

19.2. Em hipótese alguma será aceito aumento dos valores inicialmente propostos.

19.5.1. Remuneração:

19.5.1.1. Será observado o valor proposto pela DESO em cotação, não podendo ser menor que o piso salarial da categoria, definido em convenção ou acordo coletivo vigente quando da elaboração destas Instruções – Convenção 2025, como valor mínimo aceitável para o salário.

19.5.1.2. Deverá compor a remuneração o adicional de risco de vida, conforme disposição de convenção ou dissídio coletivo;

19.5.1.3. Caso a prestação do serviço pelo vigilante ultrapasse a sexta hora sem interrupção, deverá ser prevista na remuneração a “indenização” do intervalo intra jornada e o repouso alimentação intra jornada.

19.5.2. Encargos Sociais:

19.5.2.1. Os percentuais indicados para os encargos sociais do Grupo A são definidos em lei. A cotação de valores abaixo daqueles percentuais ensejará a desclassificação da proponente, salvo justificativa apresentada pelo interessado e aceita pela DESO;

19.5.3. Insumos:

19.5.3.1. Os itens componentes dos insumos deverão ser considerados na totalidade pelos licitantes, sob pena de afastamento da proposta;

19.5.3.2. Os itens componentes dos insumos devem observar as exigências de lei, da

convenção coletiva aplicável, bem como das necessidades do serviço.

19.5.4. BDI:

27.5.4.1. A composição do BDI é de livre estipulação por parte dos licitantes.

19.5.5. Tributos:

19.5.5.1. Os licitantes deverão indicar tão somente as alíquotas e os valores do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS), do programa de integração social (PIS) e da contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS);

19.5.5.2. As alíquotas do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS), do programa de integração social (PIS) e da contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS) incidem sobre o FATURAMENTO, ou seja, sobre o preço total dos serviços.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;**
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;**
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e**
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.**

21. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por menor preço global.

22.DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao Princípio de Segregação das Funções, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **GAAD** ou por pessoa indicado pelo Gestor, a quem incumbirá, dentre outras:

- a) anotar em documento próprio as ocorrências surgidas em desconformidade**

com este TR e suas especificações;

b) determinar a correção de faltas ou defeitos originados pela ação ou omissão da Contratada;

c) encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência.

23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO OBJETO

23.1. O fornecimento do objeto é de natureza contínua e na medição somente deverão ser computados o quantitativo efetivamente solicitado pela Contratante, para fins de faturamento e pagamento;

23.2. A Contratada deverá encaminhar, antes da emissão da Nota Fiscal, o **Boletim de Medição**, via e-mail, para gaad@deso-se.com.br (até o 3º dia útil do mês subsequente) para autorização do faturamento;

23.3. O Boletim de medição deverá estar com os valores em conformidade com o Cronograma Mensal estipulado na OS/OF assinada pelas partes;

23.4. Em respeito a boa-fé objetiva contratual, a Contratada deverá notificar a DESO sempre que perceber que a medição atingiu ou atingirá o valor estipulado no Cronograma Mensal da OS/OF assinada pelas partes, sob pena de incorrer em sanção administrativa de Advertência.

24. DO PAGAMENTO

24.1 As notas fiscais dos serviços prestados, objetos desta Instrução, deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil, do mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante protocolo das mesmas à GAAD, contendo o mesmo CNPJ constante do Contrato, bem como deverão estar acompanhadas de toda a documentação exigida para quitação.

24.2 Após conferidas e atestadas, as notas fiscais/faturas serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrada no Protocolo Central, localizado na DESO Sede.

24.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues a CONTRATANTE em data posterior a indicada no subitem 24.1, será imputado a CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

24.4 Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

24.5 Sobre os valores referentes à prestação de serviços e fornecimento de bens, serão retidos na fonte pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, em conformidade com a legislação vigente, os percentuais correspondentes aos tributos, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais / Faturas, apresentando quando cabível a documentação (BOLETO/GPS/DAM/RANFS) etc necessários ao pagamento dos tributos retidos.

24.6 Fica estabelecido, ainda, que o pagamento a ser realizado pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO somente será liberado mediante apresentação, pela Contratada, das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando **serviço para a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO.**

25. PRAZO DO CONTRATO

25.1. O presente Contrato vigorará por **180 (Cento e Oitenta) Dias**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser interrompido a qualquer momento, desde que tenha comunicação mínima de 30 dias e haja vantagem para Administração.**

25.2. O fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços iniciará imediatamente após **assinatura do Contrato.**

26. DOS ANEXOS

ANEXO I – DESCRIÇÃO, QUANTIDADES, PREÇOS MÁXIMOS UNITÁRIOS E GLOBAL

ANEXO II – DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

27. LEIS ANTICORRUPÇÃO – CONDUTA DA DESO

27.1. A DESO conduz os seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anti-corrupção e estende aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar e executar estas diretrizes;

27.2. Em decorrência, a DESO exige que suas contratadas conduzam seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ao suborno ou corrupção.

28. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Para a DESO o Código de Conduta e Integridade, compila o conjunto de princípios éticos e normas que se consolidam em enunciados para orientar e direcionar a forma como a Companhia se relaciona com os seus *stakeholders*. O referido Código de Conduta e Integridade encontra-se disponível na página da DESO <https://www.deso-se.com.br> ou acesse através do link abaixo:

- **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE** – <https://bit.ly//2OM7fLP>

29. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Em cumprimento à Resolução da Diretoria Executiva – RDE nº 12/2021, de 08/03/2021, desta Companhia de Saneamento, a empresa a ser contratada deverá, obrigatoriamente, cumprir as regras previstas no “GUIA DE ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO”, que se encontra disponibilizado no site da DESO ([Clique aqui](#)).

29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

29.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital e de seus anexos.

29.3. As partes responderão administrativamente e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em

decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

29.4. Em consonância com o disposto na LGPD, a DESO, para a execução do objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes da licitante/contratada, tais como: número do CPF, RG, e-mail, dentre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

29.5. A Licitante/Contratada, declara ao participar do processo que tem ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela DESO;

29.6. A Licitante/Contratada, fica obrigada a comunicar a DESO, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

30. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

30.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

30.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital e de seus anexos.

30.3 As partes responderão administrativamente e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

30.4 Em consonância com o disposto na LGPD, a DESO, para a execução do objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes da licitante/contratada, tais como: número do CPF, RG, e-mail, dentre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

30.5. A Licitante/Contratada, declara ao participar do processo que tem ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela DESO;

30.6. A Licitante/Contratada, fica obrigada a comunicar a DESO, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Aracaju, 10/06/2025

Tiago Sanas Alves Centurión
Gerência de Apoio Administrativo - GAAD
Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO