

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
(Processo administrativo nº 14343/2025)**

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o Processo Licitatório, no prazo de 12 (doze) meses, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E ATIVIDADES CORRELATAS NECESSÁRIAS ÀS UNIDADES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE DESO**, localizadas em Aracaju e demais municípios do estado de Sergipe.

1.2 O objeto referenciado no item anterior, salvo hipótese de existência de vício insanável que enseje nulidade do processo ou revogação do procedimento por Oportunidade e Conveniência da Administração, será contratado após a realização **PREGÃO ELETRÔNICO, NO MODO DE DISPUTA ABERTO E PELO MENOR PREÇO**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á em razão dos serviços serem de natureza continuada, com possibilidade de estender-se por mais de um exercício financeiro, necessários ao desempenho das atribuições desta Companhia.

As prestações dos serviços objeto dessa solicitação SÃO DIVERSAS, desde áreas operacionais, bem como áreas técnicas de nível médio que envolvem, inclusive, questões de cunho legal. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado. No mais, é forçoso reconhecer que a Companhia não abre concurso público há mais 10 anos, levando alguns cargos a um nível de defasagem significativo, legitimando assim o interesse em licitar.

Vale-se ressaltar que a regra para provimento em cargo público é através de concurso público, porém conforme acima mencionado, há a necessidade premente de complementação da mão de obra necessária ao andamento das atividades desta Companhia.

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.

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

4.1 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	85
2.1	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL C/ INSALUBRIDADE	17
2.2	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL	45
3.1	DESO	CABO DE TURMA	2
4.1	DESO	RECEPCIONISTA	4
5.1	DESO	JARDINEIRO	3
6.1	DESO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5
7.1	DESO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	3
8.1	DESO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	6
9.1	DESO	MOTORISTA DE CAMINHÃO MECÂNICO OPERACIONAL C/ INSALUBRIDADE	13
10.1	DESO	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA C/ INSALUBRIDADE	7
TOTAL			190

4.2 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	85	R\$: 1.790,00	Não se aplica

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
AUXILIAR DE LOGÍSTICA	85	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 crachá de identificação. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os Fardamentos/EPIs deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.		

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
2.1	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL SEM INSALUBRIDADE	42	R\$:1.695,00	Não se aplica
2.2	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 40%	20	R\$:2.302,20 (1.695,00 + 607,20)	Aplica-se

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
------	---------	--------	------------	--------------------	----------------------------

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
AUXILIAR OPERACIONAL SEM INSALUBRIDADE	42	44 horas semanais
AUXILIAR OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 40%	20	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 1.695,00

*A insalubridade deverá ser cotada de acordo com o laudo após vistoria a ser realizada em cada local onde os serviços serão prestados pelo técnico de segurança do trabalho.

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

A contratada deverá fornecer, na admissão, **02 (dois) fardamentos completos**, compostos por calça e camisa de mangas compridas em tecido resistente (preferencialmente algodão) e crachá de identificação.

Além do fardamento, a contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos por norma legal, conforme os riscos inerentes a cada atividade executada pelos Auxiliares Operacionais, conforme segue:

- Atividades em áreas externas, roçagem, capinação ou limpeza pesada em áreas abertas: protetor solar (FPS mínimo 50), luvas de segurança de couro ou PVC (conforme o produto manuseado), óculos de proteção com lentes incolores, protetor auricular tipo plug (quando exposto a ruído), máscara contra poeira e boné tipo legionário (aba larga);
- Atividades em sanitários, vestiários e áreas com risco biológico: luvas de borracha de alta resistência, avental impermeável em PVC, máscara facial (descartável ou reutilizável, conforme produto utilizado), óculos de proteção com vedação e botas impermeáveis em PVC;
- Atividades em áreas internas, como varrição de corredores, salas, escritórios e locais

de baixo risco: luvas de proteção em látex ou PVC, calçado fechado com solado antiderrapante, e máscara descartável tipo cirúrgica ou PFF1/PFF2, quando houver uso de produtos químicos com vapores.

A reposição dos Fardamentos/EPIs será feita a cada **06 (seis) meses**, ou antes, em caso de desgaste ou dano, **sem ônus adicional à Contratante**.

CABO DE TURMA					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
3.1	DESO	CABO DE TURMA	2	R\$:1.780,00	Não se aplica

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
CABO DE TURMA	2	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 1.780,00

Atividades Relacionadas

- Deve supervisionar o trabalho dos membros da 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 e crachá de identificação. 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 Fardamentos/EPIs 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

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

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 e crachá de identificação. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os Fardamentos/EPIs 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	3	R\$:1.705,00	Não se aplica

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
--------	----------------------	---------------------

JARDINEIRO	3	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		
A contratada deverá fornecer, na admissão, 02 (dois) fardamentos completos aos jardineiros, compostos por calça e camisa de mangas compridas em tecido resistente (preferencialmente algodão), boné com abas tipo australiano para proteção solar, bloqueador solar com fator de proteção mínimo FPS 50, botas de couro de cano médio com solado antiderrapante e resistente a perfurações e crachá de identificação. A reposição dos fardamentos será realizada a cada 06 (seis) meses, ou antes, em caso de desgaste, sem custo adicional à Contratante. Além do fardamento, a contratada deverá fornecer todos os EPIs adequados às atividades desempenhadas pelo jardineiro, conforme os riscos ocupacionais envolvidos, incluindo: • Luvas de segurança apropriadas para manuseio de ferramentas manuais e materiais cortantes; • Óculos de proteção com lentes incolores, para proteção contra poeira, partículas ou respingos; • Máscara contra poeira (PFF1) para atividades como varrição, preparo do solo, aplicação de calcário ou outros materiais particulados; • Protetor auricular tipo plug para uso de máquinas ruidosas, como roçadeiras e sopradores; • Capacete de proteção apenas quando houver risco de queda de objetos (ex: durante poda de galhos em altura ou sob árvores); A reposição dos Fardamentos/EPIs será feita a cada 06 (seis) meses, ou antes, em caso de desgaste ou dano, sem ônus adicional à Contratante.		

AUXILIAR DE CONTABILIDADE					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
6.1	DESO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	R\$: 1.800,00	Não se aplica

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	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 crachá de identificação. 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	3	R\$:2.203,50 (1.695,00 + 508,50)	Aplica-se

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM PERICULOSIDADE	3	44 horas semanais
Salário de Referência: R\$:1.695,00		
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 eletricista, óculos de proteção, capacete de proteção e crachá de identificação. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os Fardamentos/EPIs deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

ANALISTA ADMINISTRATIVO					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
8.1	DESO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	6	R\$: 2.135,00	Não se aplica

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
ANALISTA ADMINISTRATIVO	6	44 horas semanais
Salário de Referência: R\$: 2.135,00		
Atividades Relacionadas		
• Profissional responsável por realizar o acompanhamento, controle e análise de processos administrativos, financeiros e contratuais, assegurando a conformidade com normas e procedimentos internos. Atua na elaboração de relatórios gerenciais, controle orçamentário, gestão de contratos e apoio à tomada de decisão, propondo melhorias e soluções administrativas para otimização de recursos e processos. Atua ainda como elo entre áreas, garantindo a integração e o bom andamento das demandas corporativas.		
Requisitos Mínimos		
• ter ensino médio completo com experiência comprovada na área de, no mínimo, 01 (um) ano ou ter ensino superior completo ou curso técnico em administração com experiência comprovada na área de, no mínimo, 03 (três) meses.		
Fardamento/EPI		
Fardamento: Camisa social manga longa/curta em tecido e crachá de identificação. Deverão ser		

fornechos na admiss3o 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. Os Fardamentos/EPIs dever3o ser substituídos sempre que necess3rios atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legisla3o vigente.

MOTORISTAS DE CAMINH3O MECÂNICO OPERACIONAL

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
1	DESO	MOTORISTA DE CAMINH3O MECÂNICO OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 20%	13	R\$: 2.871,00 (2.567,40 + 303,60)	Aplica-se

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
MOTORISTA DE CAMINH3O MECÂNICO OPERACIONAL COM INSALUBRIDADE 20%	13	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 2.567,40

Atividades Relacionadas

- Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necess3rios a prevenç3o de incidentes de qualquer natureza;
- Cumprir todas as normas e determinaç3es legais emanadas do respons3vel pelo contrato;
- Zelar pelos veículos a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade da DESO, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poder3o vir a ser substituídos ao longo do contrato;
- Preencher formul3rio pr3prio para controle de tráfego;
- Conduzir os veículos dentro dos limites legais de velocidade e de carga;
- Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- Portar habitualmente Carteira de Habilitaça3o classe "D", sempre atualizada;
- Recolher os veículos em local apropriado, resguardando-os de furtos ou roubos, assim como dos perigos mec3nicos e ameaças clim3ticas;
- Ao t3rmino do serviço e/ou retorno de viagem, recolher os veículos à garagem da DESO, ou nas depend3ncias indicadas pela Contratada;
- Quando em serviço, n3o abandonar, sob nenhuma hip3tese, os veículos oficiais;
- Na ocorr3ncia de acidente com veículo oficial, solicitar perícia e, ap3s a liberaça3o, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante;
- Quando necess3rio, providenciar o Boletim de Ocorr3ncia feito pelo 3rg3o competente e preencher o formul3rio pr3prio de Comunicaça3o de Acidente com os veículos oficiais;
- Comunicar a quem de direito as ocorr3ncias de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilizaça3o ou seu estado de conservaça3o;
- Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relaça3o ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalizaça3o, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situaça3o irregular;
- Apontar os defeitos e incorreç3es apresentadas nos veículos para fins de manutença3o;

- Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, no que será acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;
- Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papéis ou outros itens deixados no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do veículo;
- Operar o equipamento munck e vácuo jato, atentando para todos os procedimentos de segurança envolvidos na operação;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e a categoria de habilitação.

Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- Manter o(s) veículo(s) devidamente abastecido(s), limpo(s) e lubrificado(s), principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorânea;
- Planejar antecipadamente o percurso;
- Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- Usar o afogador somente quando houver necessidade;
- Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- Evitar freadas bruscas;
- Utilizar a marcha correta;
- Não acelerar o veículo, quando parado;
- Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- Ao estacionar por defeito mecânico, ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- Observar as normas internas da DESO;

Requisitos Mínimos

- Conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função;
- Carteira de habilitação categoria "C";
- Curso de direção defensiva;
- Curso de MOPP;
- Curso de NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- Curso de NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Curso de movimentação de carga;
- Aprovação em teste prático sob supervisão de responsável a ser designado pela DESO.

Fardamento/EPI

Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, crachá de identificação, capacete, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 30 (mínimo), bota de couro, luvas de malha de algodão, óculos de segurança, protetor auricular tipo concha, respirador PFF2.

Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. O modelo de farda deverá ser pré-aprovado pelo gestor do Contrato.

Os Fardamentos/EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade do produto, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA					
ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
2	DESO	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA COM INSALUBRIDADE 20%	7	R\$: 2.871,00 (2.567,40 + 303,60)	Aplica-se

Base Salarial - Convenção: SEAC/SINDICESE 2025

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA COM INSALUBRIDADE 20%	7	44 horas semanais

Salário de Referência: R\$: 2.567,40
Atividades Relacionadas

- Conduzir equipamentos com zelo e cautela necessários a prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Zelar pelos equipamentos a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade da DESO, de diferentes marcas e modelos, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;
- Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- Conduzir os equipamentos dentro dos limites legais de velocidade e de carga;
- Utilizar os equipamentos exclusivamente em serviço;
- Portar habitualmente Carteira de Habilitação classe "C", sempre atualizada;
- Recolher os equipamentos em local apropriado, resguardando-os de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- Ao término do serviço e/ou retorno de viagem, recolher os equipamentos à garagem da DESO, ou nas dependências indicadas pela Contratada;
- Quando em serviço, não abandonar, sob nenhuma hipótese, os equipamentos;
- Na ocorrência de acidente com equipamento, solicitar perícia e comunicar ao representante da Contratante, após a liberação, remover o equipamento para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante;
- Quando necessário, providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente;
- Comunicar a quem de direito as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os equipamentos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- Vistoriar o equipamento antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do mesmo, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do equipamento em situação irregular;
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos equipamentos para fins de manutenção;
- Quando solicitado, efetuar a inspeção do equipamento e prova de rua para fins de manutenção periódica, no que será acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;
- Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do equipamento, retirando papéis ou outros

itens deixados no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do equipamento;

- Operar o equipamento atentando para todos os procedimentos operacionais e de segurança envolvidos na operação;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e a categoria de habilitação.

Para que se obtenha de cada equipamento o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- Manter o(s) equipamento(s) devidamente abastecido(s), limpo(s) e lubrificado(s), principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorânea;
- Planejar antecipadamente o percurso;
- Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- Evitar freadas bruscas;
- Utilizar a marcha correta;
- Utilizar cinto de segurança;
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do equipamento quando fora de serviço;
- Ao estacionar por defeito mecânico, ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- Observar as normas internas da DESO;

Requisitos Mínimos

- Conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função;
- Carteira de habilitação categoria "C";
- Curso de direção defensiva;
- Curso de NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- Curso de NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- Curso de NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Curso de Operador de Retroescavadeira
- Curso de movimentação de carga;
- Aprovação em teste prático sob supervisão de responsável a ser designado pela DESO.

Fardamento/EPI

Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, crachá de identificação, capacete, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 30 (mínimo), bota de couro, luvas de malha de algodão, óculos de segurança, protetor auricular tipo concha, respirador PFF2.

Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses. O modelo de farda deverá ser pré-aprovado pelo gestor do Contrato.

Os Fardamentos/EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade do produto, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente.

4.3 Participação para Ampla Concorrência.

4.4 O critério de julgamento será o de menor preço.

5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A licitante vencedora, além do fornecimento da mão de obra necessária à perfeita execução

dos serviços contratados, obriga-se a:

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

5.2 Prestar serviços nas instalações designadas pela DESO.

5.3 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.

5.3.1 O licitante vencedor deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

5.4 Comunicar à DESO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

5.5 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.

5.6 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.

5.6.1 A CONTRATADA deverá garantir a substituição dos empregados afastados por férias, licenças, folgas regulamentares ou quaisquer outros motivos que impliquem ausência temporária, mediante a designação de feristas ou folguistas, assegurando a continuidade dos serviços contratados sem qualquer prejuízo à execução contratual. Essa substituição será de sua inteira responsabilidade, não gerando ônus adicional à CONTRATANTE, por tratar-se de obrigação decorrente da adequada gestão dos recursos humanos alocados no contrato, conforme previsto nos princípios da continuidade do serviço e do risco empresarial assumido pela CONTRATADA.

5.7 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.**

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

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

5.10 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.

5.11 Substituir, de forma tempestiva, os fardamentos e os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs que apresentarem defeitos, avarias ou desgaste acentuado, independentemente do prazo originalmente previsto para sua substituição periódica, sempre que houver comprometimento da segurança, funcionalidade ou apresentação dos itens, sem qualquer ônus

à CONTRATANTE ou aos empregados.

5.11.1 A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da identificação ou comunicação formal da necessidade de troca, seja por parte do empregado, da fiscalização da CONTRATANTE ou por inspeção interna da CONTRATADA.

5.11.1.1 O prazo de 7 (sete) dias úteis poderá ser ajustado por comum acordo entre as partes, desde que a justificativa seja aceita pela CONTRATANTE e formalizada por escrito, mediante registro em ata, comunicação oficial ou outro meio hábil.

5.11.2 O não fornecimento do fardamento e EPIs no prazo mencionado poderá ser considerado descumprimento contratual, passível de advertência, multa ou outras penalidades previstas, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, de acordo com o item 10 deste Termo de Referência

5.12 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.

5.12.1 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, de forma clara e detalhada, o contracheque (demonstrativo de pagamento) a todos os empregados vinculados à execução contratual, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o crédito do salário em conta bancária, a fim de possibilitar que os trabalhadores tomem ciência dos valores a serem recebidos, dos descontos aplicados e de eventuais inconsistências, permitindo a manifestação tempestiva para ajustes ou correções antes do pagamento.

5.12.1.1 O não fornecimento do contracheque no prazo mencionado poderá ser considerado descumprimento contratual, passível de advertência, multa ou outras penalidades previstas, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, conforme no item 10 deste Termo de Referência.

5.12.2 O contracheque deverá conter, no mínimo: remuneração base, horas extras, adicionais (insalubridade, periculosidade, noturno, etc.), descontos legais (INSS, IRRF), vale-transporte, vale-alimentação/refeição, faltas e quaisquer outros proventos ou descontos incidentes no período.

5.13 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.

5.14 **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.**

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

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

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

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

5.21 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.

5.22 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.

5.23 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.

5.24 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.

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

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

5.27 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.

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

5.29 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.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações provenientes da Lei 13.303/2016 e do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, incumbe à CONTRATANTE:

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

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

6.1.3 Tomar as medidas necessárias quanto à fiscalização do fiel cumprimento do objeto licitado.

6.1.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

6.1.5 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre as irregularidades ou imperfeições ocorridas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.1.6 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.

6.1.7 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

6.1.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS

7.1 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:

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

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

7.1.3 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.

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

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

7.1.8 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.

7.1.9 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.

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

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

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

7.1.11.2 A completa execução dos serviços, assumindo a CONTRATADA todos os ônus e responsabilidades necessárias.

7.1.11.3 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.

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

7.2 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.

7.3 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.

8. PREÇO DOS SERVIÇOS

8.1 Os preços dos serviços a serem contratados terão como valor global máximo para o período contratado, 12 (doze) meses, os seguintes valores:

8.2 Os valores da proposta a ser encaminhada deverão ser apresentados conforme tabelas abaixo, a fim de identificar os valores unitários, mensal e global de cada função em conformidade com a planilha de custos. A média do valor da proposta máxima mensal e global

estimados para esta contratação, em caso de utilização de todos os cargos no quantitativo máximo, será, respectivamente, R\$ 1.440.265,01 e R\$ 17.283.180,12.

ITEM	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$
1.1	DESO	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	85	R\$ 6.609,52	R\$ 561.809,20
2.1	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL S/ INSALUBRIDADE	42	R\$ 6.348,78	R\$ 266.648,76
2.2	DESO	AUXILIAR OPERACIONAL C/ INSALUBRIDADE	20	R\$ 8.071,11	R\$ 161.422,20
3.1	DESO	CABO DE TURMA	2	R\$ 6.582,08	R\$ 13.164,16
4.1	DESO	RECEPCIONISTA	4	R\$ 6.444,02	R\$ 25.776,08
5.1	DESO	JARDINEIRO	3	R\$ 6.376,23	R\$ 19.128,69
6.1	DESO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	R\$ 6.636,97	R\$ 33.184,85
7.1	DESO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	3	R\$ 8.718,02	R\$ 26.154,06
8.1	DESO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	6	R\$ 7.556,46	R\$ 45.338,76
9.1	DESO	MOTORISTA DE CAMINHÃO MECÂNICO OPERACIONAL C/ INSALUBRIDADE	13	R\$ 9.604,44	R\$ 124.857,72
9.2	DESO	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA C/ INSALUBRIDADE	7	R\$ 9.604,44	R\$ 67.231,08
11.1	DESO	HORA EXTRA 50%	365HR	R\$ 147,19	R\$ 53.724,35
11.2	DESO	HORA EXTRA 100%	190HR	R\$ 196,26	R\$ 37.289,40
11.3	DESO	ADICIONAL NOTURNO 20%	130HR	R\$ 34,89	R\$ 4.535,70
VALOR MENSAL			R\$ 1.440.265,01		
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO (VALOR MENSAL X 12)			R\$ 17.283.180,12		

9. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

9.1 O preço será irreajustável, salvo nas hipóteses legais.

9.2 Assegura-se o direito da CONTRATADA a revisão e reequilíbrio contratual na forma prevista nos artigos 156 a 162 do RILC. Para fins da correta apuração da ocorrência, a CONTRATADA só fará jus ao reequilíbrio se apresentar no processo licitatório, junto da sua proposta comercial, planilha de composição de custos detalhada acompanhada de documentos comprobatórios dos custos apresentados.

9.3 Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o CONTRATANTE, com vistas a obtenção de preços e condições mais

vantajosas.

9.4 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade CONTRATANTE.

9.5 O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, sendo que:

I. Quanto aos insumos, o limite máximo de referência será estabelecido com a aplicação do percentual relativo à variação do IPCA, publicado pelo IBGE, ou qualquer outro índice que vier substituí-lo, conforme determinar a legislação pertinente;

II. Em relação aos salários, a revisão do seu preço observará as alterações sofridas pela citada convenção ou acordo coletivo de trabalho.

9.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação ou da indicação do índice oficial adotado como parâmetro, conforme for o caso.

9.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial com exceção daqueles incluídos por dispositivos legais e/ou convenções e acordos coletivos.

9.8 A CONTRATADA poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

9.9 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

9.10 Para efeito da definição do índice a ser aplicado nos reajustes, adotar-se-á a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo IBGE, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{(I1 - I0) \times V}{I0}$$

Onde:

R = Valor de Reajuste

V = Valor dos serviços

I0 = Índice do mês da apresentação da proposta

I1 = Índice do mês em que é devido o reajuste

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A CONTRATADA pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA 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**:

10.1.1 Advertência

10.1.2 Multa moratória.

10.1.3 Multa compensatória.

10.1.4 Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

10.3 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pela DESO prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

10.3.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação.

10.3.2 Não manter proposta, injustificadamente.

10.3.3 Comportar-se de modo inidôneo.

10.3.4 Fizer declaração falsa.

10.3.5 Cometer fraude fiscal.

10.3.6 Falhar ou fraudar na prestação de serviços do objeto.

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

10.5 As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.6 A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contratos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não.

10.7 A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser

aplicada multa correspondente a 2% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente a 1% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a 2% do valor total do contrato.

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada.

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato.

VII – Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

10.8 Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa CONTRATADA. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

10.9 A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela CONTRATADA, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos.

10.10 Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano a DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 Os preços somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO, conforme ANEXO I.

11.2 No caso em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado no item acima, deverá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos os itens estejam dentro dos preços máximos estabelecidos.

11.1 Poderá a Administração promover junto à proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos itens ofertados estejam dentro dos limites estabelecidos.

11.3 Em hipótese alguma será aceito o aumento dos valores inicialmente propostos.

11.4 Não havendo por parte da arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ela terá sua proposta desclassificada.

11.5 O critério de julgamento será o de menor preço global, devendo a proposta estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.6 A proposta deverá contemplar obrigatoriamente os encargos sociais, no percentual total de 85,41%, bem como os benefícios de fornecimento obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho/2025, limitados ao vale-transporte e ao vale-refeição/alimentação, sob pena de inabilitação da licitante.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de aptidão para a prestação dos serviços em características com o objeto do presente Termo e da licitação, comprovada por:

12.1.1. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, Profissional de Nível Superior regularmente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que atuará como Responsável Técnico da licitante perante o contrato. A comprovação deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, caso o profissional seja empregado direto da empresa;

b) Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa, com firma reconhecida em cartório, quando não se tratar de vínculo empregatício; ou

c) Contrato social da empresa, quando o profissional for sócio e assumir a responsabilidade técnica.

12.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação no mínimo de 20% do quantitativo de colaboradores, por meio de atestado, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão – RCA, bem como, certidão de acervo técnico da licitante que comprove(m) ter executado os serviços de características semelhantes.

a) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) conter claramente as categorias envolvidas, os quantitativos, o nome/razão social, endereço e CNPJ, bem como o nome/razão social, endereço e CNPJ do prestador de serviço. Devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se o contrato estiver em andamento;

d) Deverá haver a comprovação de experiência na prestação dos serviços mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

d.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

d.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos em andamento.

12.1.3 Declaração emitida pela DESO atestando que a licitante não teve nenhum contrato nos últimos 12 meses rescindidos unilateralmente por questões de inexecução do objeto ou por penalidades.

12.1.4 DECLARAÇÃO de instalação de escritório em Sergipe, preferencialmente em Aracaju/SE, no prazo máximo de 60 dias, devendo a empresa possuir responsáveis relacionado ao contrato para que a equipe e fiscalização da DESO possa fazer as devidas

solicitações/comunicações.

12.1.4.1 A exigência visa assegurar a efetividade, a eficiência e a fiscalização tempestiva da execução contratual, conforme o interesse público e os princípios da Administração Pública, especialmente:

a) Pela necessidade de interlocução ágil e presencial entre a CONTRATADA e a equipe técnica/fiscalizadora da DESO, em especial para alinhamentos rotineiros, recebimento de ordens de serviço, tratativas emergenciais e encaminhamentos de documentos administrativos e operacionais.

b) Pela importância de garantir a presença de prepostos e responsáveis diretos pelo contrato em localidade acessível à sede da DESO, evitando atrasos ou falhas na comunicação que possam comprometer a continuidade dos serviços.

c) Pela proporcionalidade da exigência, visto que se trata de contrato de grande relevância e que pressupõe atuação contínua e coordenada, sendo o escritório uma medida mínima e compatível com a complexidade da execução.

12.1.4.2 A indicação de localização preferencial em Aracaju/SE não se constitui em critério eliminatório, desde que o escritório a ser instalado esteja situado dentro do território do Estado de Sergipe e atenda aos demais requisitos estabelecidos.

12.2. Comprovação de que o licitante possui, no mínimo, 5% do quantitativo de profissionais indicados no atestado de capacidade técnica apresentado, sendo estes detentores de certificado de treinamento: NR-6 para todas as categorias.

12.2.1 Tal comprovação será mediante apresentação de comprovante de envio dos eventos juntos ao e-social. De acordo com o Ministério do Trabalho grande parte das funções exige formação profissional e comprovação dos cursos realizados. Entretanto, com a implantação do e-Social torna-se obrigatório a empresa informar as capacitações e treinamentos de cada trabalhador, na forma do Decreto Federal n.º 8373/2014. Para tanto, a fim de dar cumprimento ao disposto na legislação com a chancela dos órgãos competentes, faz-se necessário que o licitante apresente com a habilitação o registro dessa documentação no sistema do e-Social e a ficha de registro de cada funcionário.

12.3 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada declaração, conforme modelo disponível no ANEXO IV deste Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE

VISTORIA), em conformidade com a Lei 13.303 de 2016 e legislação vigente, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

12.3.1 As vistorias serão realizadas mediante agendamento prévio com o Sr. TIAGO SANAS ALVES CENTURIÓN, GAAD/DESO, através do telefone (079) 3226-1058 e realizada em dias úteis, das 07:30 h às 11:30 ou 14:30 às 16:00, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

12.3.2 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12.4 Comprovação de que o licitante possui, no mínimo, 5% do quantitativo de profissionais indicados no atestado de capacidade técnica apresentado, sendo estes detentores de certificado de treinamento: NR-6 e NR-11 para a função de motorista e operador e NR-12 para a função de operador.

12.4.1. Tal comprovação será mediante apresentação de, comprovante de envio dos eventos juntos ao e-social. De acordo com o Ministério do Trabalho grande parte das funções exige formação profissional e comprovação dos cursos realizados. Entretanto, com a implantação do e-Social torna-se obrigatório a empresa informar as capacitações e treinamentos de cada trabalhador, na forma do Decreto Federal n.º 8373/2014. Para tanto, a fim de dar cumprimento ao disposto na legislação com a chancela dos órgãos competentes, faz-se necessário que o licitante apresente com a habilitação o registro dessa documentação no sistema do e-Social e a ficha de registro de cada funcionário.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

13.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.1.1 Para as sociedades anônimas, cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

13.1.2 Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a documentação do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramentos registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.

13.1.3 Para as empresas constituídas a menos de 01 (um) ano será exigido apenas o balanço de abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

13.1.4 No caso de ME e EPP, desde que optante pelo simples, será exigida contabilidade simplificada

13.1.5 No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL

13.2 A capacidade econômico-financeira será verificada, em conformidade com a Resolução da Diretoria Executiva – RDE nº 12/2022, de 15/07/2022, através de:

Índice de Liquidez Corrente (LC) > 1,00

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

Índice de Liquidez Geral (LG) > 1,00

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})$$

Índice de Solvência Geral (SG) > 1

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})$$

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A empresa CONTRATADA, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

- 1 – Caução em Dinheiro;
- 2 – Seguro-Garantia;
- 3 – Fiança Bancária.

14.2 Nos casos em que a aquisição não ultrapasse o montante de R\$ 100.000,00 (cem mil

reais), não será exigida a apresentação de garantia contratual.

14.3 O fornecedor será notificado a apresentar a garantia contratual por meio de correspondência física (correios) ou digital (e-mail). Os endereços físicos e digital devem ser informados na proposta comercial.

14.4 A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos ao CONTRATANTE, a exemplo de multas, quando for o caso.

14.5 A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

14.6 O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor.

14.7 Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação, durante a execução contratual, do prazo de validade da garantia de execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO.

14.8 A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras combinações legais, quando for o caso;

14.9 A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas.

14.10 Deverão também observadas todas as demais condições previstas no Art. 139 do RILC.

15. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO

A apresentação de proposta pela licitante, implica no aceite, durante toda a contratação, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) e/ou decréscimo(s) no quantitativo contratado, respeitado o percentual máximo de 25%, tomando-se por base o valor contratual.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 Empreitada por menor preço global.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA:

17.1 A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar ou transferir a execução dos serviços objeto do Contrato.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

17.2 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.**

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ESTABELECIMENTO DE VALORES MÁXIMOS

18.1 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.

18.2 Para efeito de valoração do lote, deverá ser considerada a prestação do serviço no quantitativo especificado pelo período total da contratação (valor global).

18.3 Serão adotados os seguintes critérios de julgamento da composição de custos na Licitação:

18.3.1 Avaliação das planilhas de composição de custos para verificar a exequibilidade e a economicidade das propostas de serviços.

18.3.2 Critérios objetivos, na forma de percentuais mínimos incidentes sobre a remuneração e os encargos sociais, indicados nestas instruções, para o julgamento da exequibilidade e da economicidade das propostas.

18.4 Serão adotadas as seguintes diretrizes para a avaliação das planilhas de custos:

18.4.1 Remuneração:

18.4.1.1 Será observado o salário indicado nestas instruções, definido em convenção ou dissídio coletivo.

18.4.1.2 Deverá compor a remuneração os adicionais pertinentes a função CONTRATADA, conforme disposições legais.

18.4.2 Encargos Sociais:

18.4.2.1 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.

18.4.2.2 Os percentuais a serem indicados nas instruções para os encargos sociais do Grupo B, devem representar alíquotas mínimas de segurança para a contratação.

18.4.2.3 Os percentuais indicados para os itens “férias” e “13º salário” representam alíquotas mínimas definidas em lei. A cotação de valores abaixo daqueles percentuais ensejará a desclassificação da proponente, salvo justificativa apresentada pelo interessado e aceita pela DESO.

18.4.2.4 O percentual indicado para o item “indenização complementar” corresponderá à multa de 40% sobre o FGTS acrescido da contribuição social do empregador, de 10% sobre o FGTS, instituída pela Lei Complementar 110/2001. Considera-se que, ao final do contrato, todos os empregados da CONTRATADA serão despedidos sem justa causa. Esses possíveis custos devem estar previstos na composição total do preço dos serviços.

18.4.2.5 Os percentuais a serem indicados para os itens “aviso prévio indenizado” e “indenização adicional” devem representar alíquotas mínimas de segurança para a contratação. A cotação de valores abaixo do nível mínimo de segurança do contrato e ensejará o afastamento da proposta.

18.4.3 Insumos:

18.4.3.1 Os itens componentes dos insumos devem observar as exigências de lei, da convenção coletiva aplicável, bem como das necessidades do serviço, sob pena de afastamento da proposta no caso de descumprimento destas observações. Os materiais de limpeza e ferramental para a realização dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATANTE. Somente deverá ser cotado vale-transporte para os empregados a serem

lotados na Grande Aracaju. Havendo posteriormente a necessidade de vale-transporte, o mesmo será pago através dos recursos previstos no item 18.7.

18.4.4 BDI:

18.4.4.1 A composição do BDI (Demais Componentes) é de livre estipulação por parte dos licitantes.

18.4.5 Tributos:

18.4.5.1 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).

18.4.5.2 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. Para o ISS deverá ser adotada a alíquota padrão de 5%, sendo no faturamento apurada a alíquota do município de prestação de serviço, para definição do valor atualizado a ser faturado.

18.4.5.3 Na eventualidade de incidirem outros tributos sobre os serviços, os custos com os mesmos são de responsabilidade do licitante, devendo ser incorporados ao BDI da planilha de custos, independentemente de indicação expressa.

18.5 A Proposta de Preços deverá contemplar todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas previstos na legislação vigente bem como os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho/2025 vigente, restritos aos aplicáveis à totalidade dos empregados da categoria, a exemplo de vale-transporte e vale-refeição/alimentação. Só deverão ser cotados os insumos constantes na convenção coletiva da categoria, ou legislação vigente utilizada para elaboração da planilha.

18.6 O critério de julgamento será o de menor preço com a participação para Ampla Concorrência.

18.7 Os percentuais e valores apresentados na planilha deverão ser justificados através de memória de cálculo ou citação da legislação ou norma que regulamente a matéria. Só deverão ser cotados os insumos constantes na convenção coletiva da categoria utilizada para elaboração da planilha.

18.7.1 Todos os cargos fazem jus ao cartão-alimentação, com valor também estipulado pela convenção coletiva da categoria.

18.7.2. O item 11.0 – Verbas Extras, do ANEXO I, será utilizada para pagamento de ocorrências eventuais, **quando estas ocorrerem devidamente**. Os valores unitários dos itens de horas extras deverão se baseados na média salarial dos cargos e o valor unitário do item de adicional noturno, deverá se basear na média salarial do item de Auxiliar Operacional.

18.8 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

18.8.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes.

18.8.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários.

18.8.3 Ofertarem propostas com valores unitário e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

18.8.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

18.8.4.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

18.8.4.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho.

18.8.4.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social.

18.8.4.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares.

18.8.4.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

18.8.4.6 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

18.8.4.7 Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

18.8.4.8 Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

18.8.4.9 Oferecer propostas alternativas;

18.8.4.10 Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos no Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CERTIFICADOS

19.1. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

19.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia, montagem e instalação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre objeto licitado constante da proposta;

19.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais;

19.1.3. A proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação;

19.2. Serão desclassificadas as propostas:

19.2.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

19.2.2. Que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

19.2.3. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;

19.2.4. Que forem superiores ao valor orçado pela DESO.

19.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista;

19.4. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas no Termo de Referência e seus Anexos,

sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Termo de Referência;

19.5. A Proposta de Preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários ao objeto;

19.6. Empresas que participarem deste processo e praticarem, injustificadamente, ato ilegal, na forma da Lei nº 13.303/2016, especialmente o disposto nos arts. 83 e 88, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas previstas no item **10.0** deste Termo de Referência;

19.7. Para que um licitante seja declarado arrematante do(s) lote(s) deste processo, o mesmo deverá apresentar certidões que atestem que o mesmo se encontra em situação regular enquanto empresa. São eles:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Receita Federal);
- 2 – Certidão de Regularidade do FGTS (CRF CAIXA);
- 3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND TST);
- 4 – Certidão Negativa de Débitos – Municipal (CND MUNICIPAL);
- 5 – Certidão Negativa de Débitos – Estadual (CND SEFAZ);
- 6 – Certidão Negativa Correccional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)
- 7 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
- 8 – Certidões APF – TCU Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

19.7.1. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência.

a) A apresentação de certidão que comprove recuperação judicial homologada não impedirá a participação na licitação, desde que atendidos os requisitos de qualificação técnica financeira.

19.8. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

a) a proposta de preço deverá conter todas as informações constantes no modelo apresentado no **Anexo II – DO FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**, deste Termo de Referência.

b) nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

c) os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais.

d) a proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

e) não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta no item a que se referir.

f) o presente Contrato, de natureza contínua, vigorará por doze (12) meses contados a partir da data do início da sua execução, podendo ser prorrogado, conforme o RILC, por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo.

19.9. Serão considerados inexequíveis, os preços cotados inferiores ao custo de produção/serviço, acrescidos dos encargos legais, sendo o licitante convocado para demonstrar a exequibilidade do preço

20. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO DO OBJETO

DA MEDIÇÃO:

20.1. 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;

20.2. 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;

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

20.4. 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.

DO PAGAMENTO:

20.5 Os serviços objetos desta Instrução serão pagos mensalmente, mediante apresentação à 2.0.05.00/GAAD de Faturas/Nota fiscal, com o mesmo CNPJ constante do Contrato, acompanhadas da documentação exigida para quitação, que após conferidas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrada da fatura no protocolo central da DESO.

20.6 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.

20.7 Sobre os valores referentes à prestação de serviços, 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 e seus respectivos valores, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas apresentando juntamente das notas, as guias para recolhimento dos mesmos.

20.8 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.

20.9 Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.10 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.11 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

20.12 Serão pagos apenas os valores relativos aos quantitativos executados, conforme

quantidade solicitada e desde que atendidas às especificações descritas neste Termo de Referência.

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

21. PRAZO DO CONTRATO

21.1 O presente Contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período, conforme previsto no Art.143 do RILC, mediante análise de conveniência e oportunidade da Administração, sempre visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração, na forma do art. 71 caput da Lei nº 13.303/16 e posteriores alterações.

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

22. FISCAL 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. LEIS ANTICORRUPÇÃO – CONDUTA DA DESO

23.1. A DESO conduz os seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, em

conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção e estende aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar e executar estas diretrizes;

23.2. 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.

24. 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** – ([Clique aqui](#))

25. 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](#)).

25.1. 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;

25.2. 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.

25.3. 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;

25.4. 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;

25.5. 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;

25.6. 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.

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

26.1 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;

26.2 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.

26.3 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;

26.4 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;

26.5. 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;

26.6. 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, 02/10/2025

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

ANEXO I

DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES, PREÇOS MÁXIMOS UNITÁRIOS E GLOBAL

LOTE ÚNICO – PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL					
1.0 – AUXILIAR DE LOGÍSTICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
1.1	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	85 colaboradores	R\$ 6.609,52	R\$ 561.809,20	R\$ 6.741.710,40
2.0 – AUXILIAR OPERACIONAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
2.1	AUXILIAR OPERACIONAL <i>sem Insalubridade</i>	42 colaboradores	R\$ 6.348,78	R\$ 266.648,76	R\$ 3.199.785,12
2.2	AUXILIAR OPERACIONAL <i>com Insalubridade 40%</i>	20 colaboradores	R\$ 8.071,11	R\$ 161.422,20	R\$ 1.937.066,40
3.0 – CABO DE TURMA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
3.1	CABO DE TURMA	02 colaborador	R\$ 6.582,08	R\$ 13.164,16	R\$ 157.969,92
4.0 – RECEPCIONISTA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
4.1	RECEPCIONISTA	04 colaboradores	R\$ 6.444,02	R\$ 25.776,08	R\$ 309.312,96
5.0 – JARDINEIRO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
5.1	JARDINEIRO	03 colaboradores	R\$ 6.376,23	R\$ 19.128,69	R\$ 229.544,28
6.0 – AUXILIAR DE CONTABILIDADE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
6.1	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	05 colaboradores	R\$ 6.636,97	R\$ 33.184,85	R\$ 398.218,20
7.0 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
7.1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA <i>com periculosidade</i>	03 colaboradores	R\$ 8.718,02	R\$ 26.154,06	R\$ 313.848,72
8.0 – ANALISTA ADMINISTRATIVO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
8.1	ANALISTA ADMINISTRATIVO	06 colaboradores	R\$ 7.556,46	R\$ 45.338,76	R\$ 544.065,12

9.0 – MOTORISTA DE CAMINHÃO MECÂNICO OPERACIONAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
9.1	MOTORISTA DE CAMINHÃO MECÂNICO OPERACIONAL <i>com Insalubridade 20%</i>	13 colaboradores	R\$ 9.604,44	R\$ 124.857,72	R\$ 1.498.292,64
10.0 – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
10.1	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA <i>com Insalubridade 20%</i>	7 colaboradores	R\$ 9.604,44	R\$ 67.231,08	R\$ 806.772,96
11.0 – VERBAS EXTRAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL TOTAL (Preço Unit. X Quant.)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (12 meses)
11.1	HORAS EXTRAS 50% (Valor baseado na média salarial dos cargos)	365HR	R\$ 147,19	R\$ 53.724,35	R\$ 644.692,20
11.2	HORAS EXTRAS 100% (Valor baseado na média salarial dos cargos)	190HR	R\$ 196,26	R\$ 37.289,40	R\$ 447.472,80
11.3	ADICIONAL NOTURNO (20%) (Valor baseado APENAS no item 2.0, 9.0 e 10.0)	130HR	R\$ 34,89	R\$ 4.535,70	R\$ 54.428,40
QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES				190 colaboradores	
VALOR TOTAL DO PROCESSO				R\$ 17.283.180,12	

ANEXO II
DO FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À DESO

Ref. Pregão Eletrônico nº ____/2025 – Lote xxxx

Prezados Senhores,

Pela presente formulamos proposta comercial para ----- Objeto da Licitação -----, conforme discriminado no Anexo XX do Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
TELEFONES:	
E-MAIL:	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO: (nome e código)	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	
NOME:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR RG:
CPF:	CARGO:

LOTE X					
Item	Descrição do item	Und	Qtde	Valor	
				Unitário	Mensal
X.X				R\$	R\$
TOTAL GLOBAL DO LOTE X					R\$

Valor da nossa proposta é de R\$ xxxxxxxxxx (por extenso)

Validade da Proposta: 60 dias corridos, contados a partir da data da sessão pública.

Prazo Contratual: 12 meses.

Modalidade de Garantia: Especificar a modalidade conforme item 14.

Declaramos que os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços.

Declaramos, ainda, que estamos cientes e de acordo que as intimações ou notificações decorrentes da contratação, caso seja necessário, serão formalizadas eletronicamente para o e-mail da empresa, informado nesta Proposta Comercial, sendo o único responsável em manter-lhe atualizado junto a DESO, verificar caixa de SPAM e não obstante assegurar que o mesmo não esteja com a caixa de entrada cheia.

Portanto, estamos ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DA PLANILHA INDIVIDUAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA INDIVIDUAL POR TIPO DE SERVIÇO

FUNÇÃO:
I - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE:

OUTROS (Especificar):

TOTAL:

II - ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
01 - INSS	20,00	
02 - Sesi-SESC	1,50	
03 - SENAI - SENAC	1,00	
04 - INCRA	0,20	
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	
06 - FGTS	8,00	
07 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO	3,00	
08 - SEBRAE	0,60	
TOTAL DO GRUPO A	36,80	
GRUPO B	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
09 - FÉRIAS		
10 - AUXÍLIO ENFERMIDADE		
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12 - FALTAS LEGAIS		
13 - ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
15 - 13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO B		

GRUPO C	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)		
TOTAL DO GRUPO C		
GRUPO D	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
19 - INCIDÊNCIA CUMULATIVA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
TOTAL DO GRUPO D		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A, B, C e D		
III - INSUMOS		
01 - VALE TRANSPORTE		
02 - FARDAMENTO		
03 - EPI'S		
04 - EXAME MÉDICO		
05 - OUTROS (Especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
01 - Despesas Operacionais/Administrativas		
02 - Lucro		
03 - Outros (Especificar)		

TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES		
V - TRIBUTOS		
DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
01 - PIS		
02 - COFINS		
03 - ISS	5%	
TOTAL DE TRIBUTOS		
CUSTO TOTAL (SOMATÓRIO DE I, II, III, IV e V)		
VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____(nome da empresa)_____,
CNPJ nº _____, sediada _____
(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal
infraassinado, e para os fins do Pregão na forma Eletrônica nº _____, processo nº
_____, DECLARA expressamente que:

Vistoriou o imóvel situado na _____
(endereço completo), onde está instalada a _____ em
_____/_____, pertencente à COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE -
DESO, estando ciente do estado de conservação do imóvel, suas entradas, quantidades
de janelas, áreas de risco e o que mais se fizer necessário para instalação dos postos e o
perfeito funcionamento da vigilância, não podendo em hipótese alguma alegar
desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos da prestação de
serviço contratado.

Local, __ de _____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: RR1M-1L6C-XCXF-EE6Y



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/10/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● TIAGO SANAS ALVES CENTURION 02/10/2025 22:35:07 (Certificado Digital)