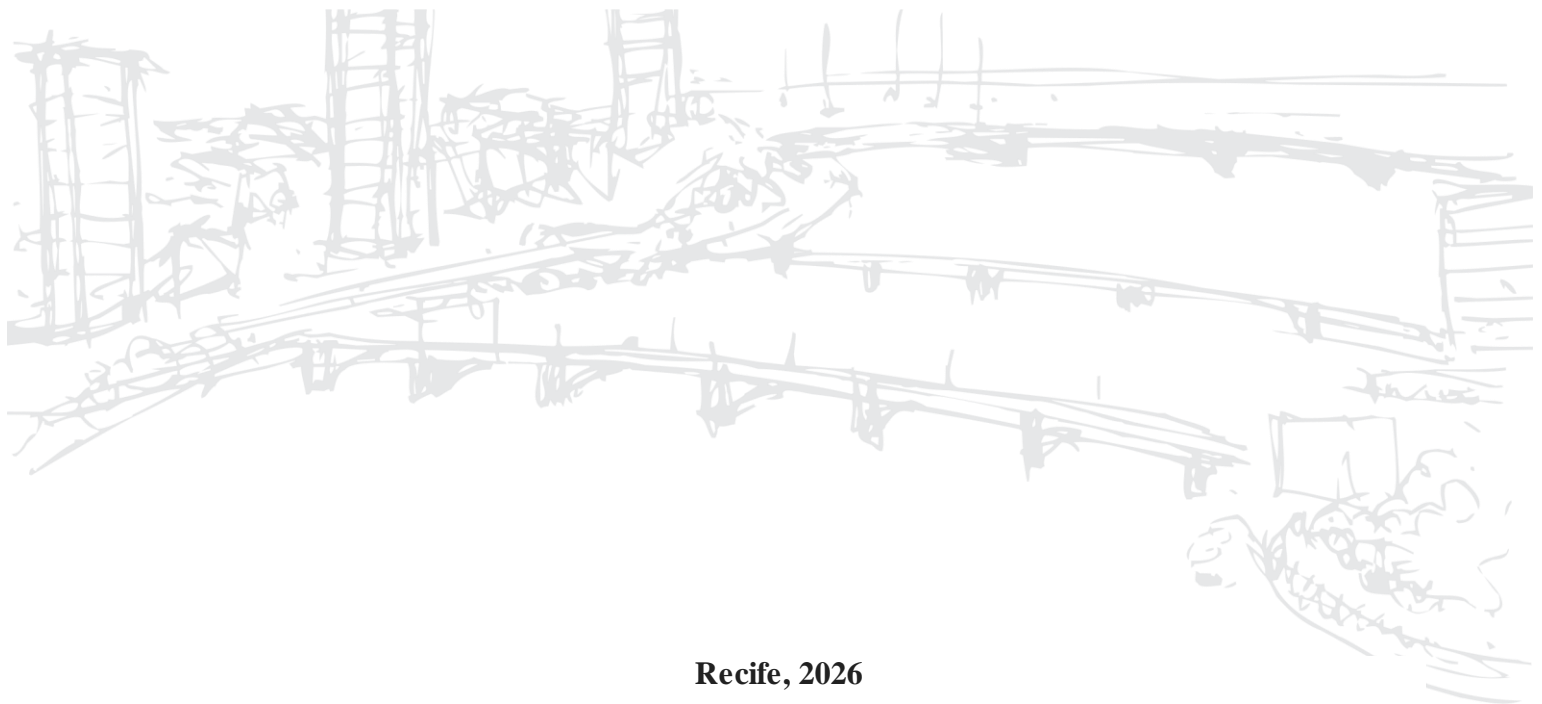


Termo de Referência 001-DAF/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO OPERACIONAL, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, SEPULTAMENTO E EXUMAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS NECRÓPOLES DA CIDADE DO RECIFE – PE.



Recife, 2026

SUMÁRIO

| | | |
|----|--|----|
| 1 | PREÂMBULO..... | 3 |
| 2 | INTRODUÇÃO | 3 |
| 3 | DEFINIÇÃO DO OBJETO..... | 4 |
| 4 | FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO..... | 4 |
| 5 | SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS E LOCALIZADAS DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO | 5 |
| 6 | REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO | 5 |
| 7 | IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RISCOS | 12 |
| 8 | RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO | 12 |
| 9 | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | 12 |
| 10 | ORÇAMENTO DETALHADO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS..... | 14 |
| 11 | ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO | 16 |
| 12 | PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO | 16 |
| 13 | REGIME DE EXECUÇÃO..... | 17 |
| 14 | RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS..... | 17 |
| 15 | COMPATIBILIDADE COM O PCA..... | 17 |
| 16 | ENQUADRAMENTO DA SOLUÇÃO | 17 |
| 17 | METODOLOGIA PARA PRODUÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS..... | 18 |
| 18 | CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES | 22 |
| 19 | CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS..... | 25 |
| 20 | VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS | 26 |
| 21 | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 27 |
| 22 | CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO | 27 |
| 23 | RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS..... | 30 |
| 24 | REAJUSTAMENTO DE PREÇOS | 31 |
| 25 | MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: GESTÃO DO CONTRATO - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS: | 34 |
| 26 | OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA | 35 |
| 27 | OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE..... | 42 |
| 28 | SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 42 |
| 29 | PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO | 46 |
| 30 | DISPOSIÇÕES FINAIS | 47 |
| | APÊNDICE I | 48 |
| | APÊNDICE II..... | 53 |

1 PREÂMBULO

- I. Critério de Julgamento: Menor Preço
- II. Modo de Disputa: Aberto
- III. Registro de Preços: Sim
- IV. Obra: Não
- V. Serviços de Engenharia: Não
- VI. Especialidade do Objeto: Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- VII. Fonte de Recursos: Operação de crédito
- VIII. Permitida participação de Consórcios: Não
- IX. Permitida participação de Cooperativas: Não
- X. Benefícios da LC nº 123: Não
- XI. Subcontratação: não.
- XII. Número do SEI: 15.010442/2025-61.
- XIII. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário

2 INTRODUÇÃO

O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços Contínuos de Apoio Operacional, Higienização, Limpeza, Conservação, Manutenção, Sepultamento e Exumação, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas Necrópoles da Cidade do Recife – PE.

A demanda foi formalizada pela área responsável através da COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) EMLURB/DPR/DAF/GGNE/UNNE Nº10/2025 - SEI: 15.005634/2025-56.

O objetivo é atender às necessidades desta Autarquia, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

As atividades a serem executadas estão detalhadamente descritas nos documentos técnicos complementares, tais cronogramas e planilhas orçamentárias, observando-se as boas práticas de engenharia e as disposições legais pertinentes.

O empreendimento contará com recursos próprios, vinculada ao exercício financeiro corrente, conforme previsão da unidade gestora responsável.

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de ser este sistema um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser ainda, um procedimento que resulta em vantagens para Administração, reduzindo a quantidade

de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, com a possibilidade de mais 12 (doze) meses, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc. Assim, enquadra-se no Art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

O ordenamento das propostas será pelo tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação e bens e serviços.

A Ata de Registro de Preços gerada tem característica de compromisso para futura contratação, e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período desde que seja comprovada a vantajosidade, conforme previsão expressa no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços Contínuos de Apoio Operacional, Higienização, Limpeza, Conservação, Manutenção, Sepultamento e Exumação, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas Necrópoles da Cidade do Recife – PE. nas seguintes unidades:

- **Cemitério de Santo Amaro:** Rua Marquês do Pombal, S/Nº Santo Amaro, Recife
- **Cemitério Parque das Flores:** Avenida Liberdade, s/nº – Tejipió – Recife
- **Cemitério de Casa Amarela:** Largo de Casa Amarela, s/nº – Casa Amarela – Recife
- **Cemitério da Várzea:** Rua Professor Artur de Sá, s/nº – Várzea – Recife
- **Cemitério de Tejipió:** Rua Alto do São Pedro, s/n – Tejipió – Recife.
- Gerência Executiva de Necrópoles - GENE

4 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, a fundamentação técnica e a justificativa da presente contratação foram abordadas de forma aprofundada no item 2 Necessidade da Contratação, que trata do contexto, relevância e motivação estratégica do objeto. Sendo parte integrante deste processo como etapa obrigatória do planejamento, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Assim, para fins de completude e coerência entre os documentos, considera-se aquela exposição como parte integrante desta seção.

5 SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS E LOCALIZADAS DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No item 8.0 do Estudo Técnico Preliminar da referida contratação, é apresentado à descrição da solução adotada, contendo todas as soluções técnicas globais e localizadas, conforme orientação do Art. 6º, XVI.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como Requisitos básicos para execução do serviço, a contratada deverá atender:

- I. Atender às especificações previstas no de Caderno de Encargos da EMLURB.
- II. Atender as Especificações das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.
- III. Cumprir às previsões constantes na Lei 6.514/77 e das Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3214/78 do Ministério do Trabalho.

IV. SUBCONTRATAÇÃO:

A subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da contratação, fica expressamente vedada, não sendo admitida a transferência, delegação ou compartilhamento da execução com terceiros, devendo todos os serviços ser executados exclusivamente pela empresa contratada, sob sua inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa.

6.1 Especificação de Postos de Trabalho:

Para a adequada execução dos serviços nas necrópoles do Município do Recife, a contratação deverá contemplar a disponibilização de postos de trabalho distribuídos por unidade, conforme quantitativos e jornadas definidos, com profissionais devidamente capacitados para o desempenho das atividades inerentes a cada função.

Os postos de serviços a serem contratados, bem como suas respectivas funções, requisitos mínimos, jornada e atribuições:

a) Atendente

- Jornada: 8 (oito) horas diárias e 12x36 horas, em turnos diurno e noturno;
- Instrução mínima - Ensino médio completo;
- Experiência prévia - Preferencialmente ter um ano de experiência na área administrativa, arquivamento de documentos e atendimento ao cliente;
- Perfil - Boa comunicabilidade, disciplinado, organizado;
- Outros - Conhecimentos básicos em informática - Office, sistema operacional e internet;

- Atribuições - Recepção e atendimento ao cliente, emissão de documentos, lançamentos de documentos em livros de registros, alimentação e consultas a sistemas de informação, conferência de documentos, confecção de relatórios e movimentos financeiros, arquivamento de documentos e demais serviços compatíveis com a função.
- Programação previamente estabelecida e compatível com a função.

b) Auxiliar de Serviços Gerais

- Jornada: Regime 12x36 horas, em turnos diurno e noturno, conforme distribuição por unidade;
- Instrução mínima - Ensino fundamental completo;
- Experiência prévia – Preferencialmente ter um ano de experiência comprovada na área de higienização, limpeza e conservação de ambientes;
- Perfil - Disciplinado e organizado;
- Outros - Noções básicas de higienização de ambientes;
- Atribuições – Limpeza e higienização da áreas internas dos cemitérios, seguindo a programação previamente estabelecida e compatível com a função.

c) Sepultador

- Jornada: Regime 12x36 horas, em turnos diurno, conforme a necessidade operacional de cada unidade;
- Instrução mínima - Ensino fundamental completo;
- Experiência prévia – Preferencialmente ter experiência na área de sepultamento e exumação de corpos.
- Perfil - Disciplinado e organizado;
- Outros - Noções básicas de higienização de ambientes e pessoal;
- Atribuições principais – Efetuar o sepultamento de corpos em covas no terreno, ou em gavetas em edificações, e proceder o reaterro da vala e fechamento dos túmulos em edificações, abrir covas escavando terreno, proceder a remoção dos resíduos oriundos do ato de enterrar ou exumar corpos, para o local de destinação final existente dentro dos cemitérios.

d) Fiscal de Sepultamento

- Jornada: Regime 12x36 horas, em turno diurno;
- Instrução mínima - Ensino médio completo;
- Experiência prévia - Preferencialmente ter um ano de experiência na área administrativa, arquivamento de documentos e atendimento ao cliente, gerenciamento de equipes de campo;

- Perfil - Boa comunicabilidade, disciplinado, organizado;
- Outros - Conhecimentos básicos em informática - Office, sistema operacional e internet;
- Atribuições - Recepção e atendimento ao cliente, emissão de documentos, lançamentos de documentos em livros de registros, alimentação e consultas a sistemas de informação, conferência de documentos, confecção de relatórios e movimentos financeiros, arquivamento de documentos e demais serviços compatíveis com a função, coordenação e distribuição de equipes em campo, verificar se os serviços de sepultamento e exumação estão sendo executados nos locais determinados pelas gerencias dos cemitérios, verificar a qualidade e limpeza dos locais onde estão os corpos sendo enterrados ou exumados.
- Programação previamente estabelecida e compatível com a função.

6.2 Os postos estão distribuídos entre as unidades Gene, Santo Amaro, Parque das Flores, Várzea, Casa Amarela e Tejipló, totalizando:

- 07 Atendentes carga horária 8 (oito) horas diárias;
- 26 Atendentes carga horária 12x36 horas, diurno;
- 08 Atendentes carga horária 12x36 horas, noturno;
- 18 Auxiliar de Serviços Gerais, diurno;
- 08 Auxiliar de Serviços Gerais, noturno;
- 56 Sepultadores, diurno;
- 52 Fiscais de Sepultamentos, diurno;

6.3 Detalhamento dos Serviços

Os serviços de higienização, limpeza e conservação, serão executados de acordo com as frequências:

6.3.1 **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder à lavagem de pisos, paredes, bacias, assentos e pias dos sanitários, três vezes ao dia ou quando necessário;
- d) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos de cerâmica e paviflex;

- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pastilhas desinfetantes os sanitários, bacias e mictório;
- h) Limpar os aparelhos telefônicos e de informática, utilizando produtos adequados;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- k) Coletar em sistema contínuo os papéis depositados nos coletores e lixeiros dos WC's, no mínimo oito vezes ao dia;
- l) Arquivar, digitar toda documentação relacionada ao cemitério diariamente passando relatórios para a gerência.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.3 MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar todos os vidros (faces interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.3.4 **TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar as calhas;
- b) Lavar os sofás;

6.3.5 **Frequencia dos Serviços**

6.3.5.1 Os serviços de **Apoio Operacional de Atendimento** serão executados de acordo com as frequencias:

6.3.5.1.1 Serviço Diário - Recepção, atendimento, serviços administrativos, arquivamento e digitalização dos registros de sepultamentos e exumações.

6.3.5.2 Os serviços de **Sepultamento ou exumação**

6.3.5.2.1 Serão executados de acordo com as frequências e necessidades de cada cemitério, de domingo a domingo sempre no horário compreendido entre 6:00 horas e 18:00 horas:

6.3.5.2.2 Efetuar o sepultamento de corpos em covas no terreno, ou em gavetas em edificações, e proceder o reaterro da vala e fechamento dos túmulos em edificações, abrir covas escavando terreno, ou abrindo e retirando restos mortais de gavetas, proceder a remoção dos resíduos oriundos do ato de enterrar ou exumar corpos, para o local de destinação final existente dentro dos cemitérios, efetuar a lavagem dos restos mortais quando da exumação (ossos) colocando-os em sacos para posterior entrega aos responsáveis

6.4 **Horário de funcionamento dos cemitérios**

- I. Os cemitérios municipais funcionam diariamente de domingo a domingo das 06h00min às 18h00min, sendo que o atendimento ao público, no entanto, funciona das 07h00min às 17h00min.
- II. Os horários acima estabelecidos poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades dos serviços.

- III. Nos dias de finados, (ou fiéis defuntos), a CONTRATADA deverá manter o seu quadro total de funcionários das 07h00min às 19h00min em todas as necrópoles, sendo a compensação pelos serviços extraordinários, em folgas escalonadas.
- IV. A GENE funciona de segunda à sexta feira das 07:00 h às 17:00h.
- V. Os empregados contratados e designados para a prestação dos serviços, poderão ser distribuídos conforme as tabelas a seguir, e cumprir os horários indicados:

Tabela 01: Distribuição inicial dos agentes nos postos de serviços

| LOCAL | ATENDENTE | | | AUX. SERVIÇOS GERAIS | | SEPULTADOR | FISCAL |
|-----------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | 8 Horas / Dia | 12 X 36 HORAS DIURNO | 12 X 36 HORAS NO TURNO | 12 X 36 HORAS DIURNO | 12 X 36 HORAS NO TURNO | 12 X 36 HORAS DIURNO | 12 X 36 HORAS DIURNO |
| | DIURNO | | | | | | |
| CARGA HORÁRIA | 7:0H ÀS 17:0H | 7:0H ÀS 19:0H | 19:0H ÀS 05:0H | 7:0H ÀS 19:0H | 19:0H ÀS 05:0H | 7:0H ÀS 19:0H | 7:0H ÀS 19:0H |
| GENE | 2 | | | | | | |
| SANTO AMARO | 1 | 12 | 4 | 8 | 4 | 20 | 20 |
| PQ. DAS FLORES | 1 | 8 | 4 | 24 | 4 | 12 | 12 |
| VÁRZEA | 1 | 2 | 0 | 2 | | 8 | 8 |
| CASA AMARELA | 1 | 2 | 0 | 2 | | 8 | 6 |
| TEJIPIÓ | 1 | 2 | 0 | 2 | | 8 | 6 |
| TOTAL | 7 | 26 | 8 | 18 | 8 | 56 | 52 |

6.5 A equipe da CONTRATADA deverá fazer uso de uniforme e de crachá com os seguintes dados:

- I. Nome do empregado,
- II. Matrícula
- III. Foto
- IV. Função desempenhada;
- V. Assinatura do Preposto.

6.6 A contratada deverá recolher imediatamente os uniformes e crachá de identificação, do empregado afastado das funções inerentes ao contrato, sendo vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados;

6.7 Os conjuntos de uniformes dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da EMLURB deverão ser entregues de acordo com a convenção coletiva da categoria ou em sua ausência, constituídos das seguintes peças citadas no item abaixo:

6.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer individualmente para cada um dos seus empregados, contratados para execução do contrato, semestralmente no mínimo, sem

qualquer custo para os seus empregados, FARDAMENTO completo e EPI's, composto das seguintes peças:

6.7.2 Auxiliar de Serviços Gerais – ASG (Mínimo por semestre)

- I. 02 calças de sarja, cor cinza – modelo em anexo
- II. 02 camisas de proteção tipo UV50++, na cor cinza - modelo em anexo
- III. 02 pares de meias algodão
- IV. 01 par de botas PVC cano longo
- V. 01 Boné tipo árabe
- VI. 01 capa de chuva dupla faec KP400 Amarela com faixa refletiva
- VII. 06 pares luvas de PVC cano longo
- VIII. 01 par de óculos de proteção, em policarbonato incolor
- IX. 200 respiradores descartáveis PFF 2. (semestralmente)

6.7.3 Sepultadores/ Exumadores - SEP (Mínimo por semestre)

- I. 02 calças de sarja, cor caqui – modelo em anexo (para serviço de sepultamento)
- II. 02 calças de sarja, cor azul – modelo em anexo (para serviço de escavação e exumação)
- III. 02 camisas de proteção tipo UV50++, na cor caqui - modelo em anexo (para os serviços de sepultamento)
- IV. 02 camisas de sarja, cor azul, para abertura de covas, conforme modelo em anexo (para serviço de escavação e exumação)
- V. 01 Boné tipo árabe
- VI. 02 pares de meias algodão
- VII. 01 capa de chuva dupla faec KP400 Amarela com faixa refletiva
- VIII. 01 par de botas de couro Nobuck
- IX. 06 pares luvas de segurança, tricotada em nylon, coberta em banho nitrílico, foam na palma e dedos com punho tricotado
- X. 01 par de óculos de proteção, em policarbonato incolor
- XI. 200 respiradores descartáveis PFF 2. (semestralmente)

Observação: Os empregados desempenhando esta função, diariamente trabalham meio período da jornada, fazendo escavação e exumação, e a outra metade do período, fazendo sepultamento

6.7.4 Atendente (Mínimo por semestre)

- I. 02 calças de microfibras – (masculino ou feminino)

- II. 02 camisas de tecido 100% algodão –(masculino ou feminino)
- III. 02 blazers – (se for feminino)
- IV. 02 gravatas - (se for masculino)
- V. 02 pares de meia de algodão para ATD (se for masculino) ou meias finas (se for feminino)
- VI. 01 par de sapatos tipo social para (se for masculino)
- VII. 01 par de sapatos de couro estilo mocassim (se for feminino)

6.7.5 Fiscal (Mínimo por semestre)

- I. 02 calças Jeans azul escuro
 - II. 02 camisas de tecido 100% algodão
 - III. 01 par de sapatos tipo social
 - IV. 01 capa de chuva dupla faec KP400 Amarela com faixa refletiva
1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7 IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RISCOS

Todos os produtos de limpeza, ferramentas e utensílios, materiais de escritório, serão fornecidos pelo contratante (Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana), cabendo ao contratado apenas executar os serviços designados com a mão de obra correspondente.

8 RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO

Para a devida gestão de riscos foi elaborada um mapa de riscos, conforme Inciso X, do art. 18, da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 37.574/2024.

9 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui ANEXO do Edital;
- 9.2 A proposta apresentada pela adjudicatária integrará a Ata de Registro de Preços;
- 9.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a

contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos bens em igualdade de condições.

9.4 **Órgão Gerenciador**

9.4.1 O órgão gerenciador da Ata será a Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana — EMLURB.

9.5 **Prazos de Assinatura da Ata**

9.5.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

9.5.2 Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

9.6 **Prazos de Vigência da Ata de Registro de Preços**

9.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e anuência do fornecedor, na forma do artigo 84 da Lei n 214.133, de 2021 e artigo 3º da Lei Municipal 19.145/2023.

9.6.2 Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que observada a vantajosidade da contratação, devidamente justificada a necessidade pela Administração e preservadas as condições originalmente estabelecidas na Ata.

9.6.3 Os preços registrados, com indicação dos fornecedores serão divulgados no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

9.7 **Adesão à Ata**

9.7.1 As contratações adicionais decorrentes das adesões à Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

- 9.7.2 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 9.7.3 Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os lote/itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 37.323/23.
- 9.7.4 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.8 **Intenção de Registro de Preços - IRP**

- 9.8.1 Para a realização deste Registro de Preços, a prévia publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP) foi dispensada, nos termos do art. 10, § 2º do Decreto Municipal n.º 37.323/2023. A contratação destina-se ao atendimento de demanda inerente às atribuições e responsabilidades desta Autarquia, e a dispensa se justifica por não ter sido identificada, em análise prévia de demanda, a existência de outros órgãos ou entidades da Administração Pública com interesse potencial e convergente na aquisição ou contratação. Assim, a não abertura da IRP assegura maior celeridade ao processo e otimiza os recursos do órgão gerenciador, que foca no atendimento de sua necessidade primária sem comprometer a eficácia e a viabilidade da gestão da futura Ata de Registro de Preços.

10 **ORÇAMENTO DETALHADO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS**

O orçamento detalhado do custo global dos serviços foi elaborado a partir de levantamento criterioso dos quantitativos necessários à execução das atividades, conforme a Gerência de Necrópoles – GENE. Os quantitativos foram obtidos com base no reconhecimento prévio da unidade gestora, com base nas diretrizes dos órgãos municipais e nas condições operacionais necessárias.

A composição dos preços unitários adota, além das Diretrizes IS001/2019 – SEPLAG /Recife, os valores determinados pelos sindicatos de convenção coletiva de cada

profissional considerado, conforme pode ser verificado nos anexos da Planilha Orçamentária.

10.1 A planilha orçamentária anexa apresenta:

- A identificação completa dos profissionais e postos de trabalhos, memória de cálculo, bem como sindicato de convenção coletiva específico, além dos salários e todos os encargos devidos.

Este orçamento constitui subsídio essencial para definição do valor estimado da contratação, integrando a documentação da fase externa da licitação, conforme previsto no art. 18, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021. Igualmente servirá como referência para a gestão e fiscalização contratual, com transparência, rastreabilidade e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Sua elaboração observa também o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, e as diretrizes da Lei Federal nº 14.973/2024, garantindo vinculação do orçamento às condições de execução, à responsabilidade técnica competente e à adequada estruturação do projeto.

10.2 Os valores de referência para execução do objeto a ser contratado, por lote, é de:

Tabela 01: Valor de Referência

| Preço Básico | Preço Máximo |
|-------------------------|--------------------------|
| R\$ 9.291.496,56 | R\$ 10.835.565,00 |

10.2.1 As empresas deverão apresentar suas planilhas de custo conforme seu real regime tributário.

10.2.2 Nos preços referidos na proposta de preços da CONTRATADA estão incluídos todos os custos efetuados pela mesma, relativos à mão de obra, leis sociais, trabalhistas e previdenciárias, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados, bem como o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego de equipamentos e ferramentas necessários e adequados à execução dos serviços.

10.2.3 Fica também estabelecido que a EMLURB, em hipótese alguma, será responsável por despesas com indenização de direitos trabalhistas e outras, a que título for, em razão deste contrato, de responsabilidade da CONTRATADA.

11 ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

Segue os documentos que farão parte integrante deste documento e necessários para caracterização do objeto:

- a) Anexo - Planilha orçamentária;
- b) Anexo - Memória de cálculo de quantidades;
- c) Anexo - Composição dos preços unitários;
- d) Anexo - Cotações;
- e) Anexo – Declaração de Renúncia à Vistoria Prévia do Local - DRVPL;
- f) Anexo – Termo de Ciência das Condições e Peculiaridades Locais – TCCPL.

12 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses corrido, contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço.

12.2 A vigência do contrato será de 14 (quatorze) meses corridos, contados a partir da sua assinatura;

12.3 Os prazos supra obedecerão ao disposto no art. 105 e seguintes da Lei 14.133/21.

12.4 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência do contrato, será realizada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021 (Contratação continuada).

12.5 O contrato deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação por parte do EMLURB, seguindo os termos do Art. 90 da Lei 14.133/21, obedecidas as condições do instrumento convocatório.

12.6 O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da CONTRATADA, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

12.7 O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.7.1 Prorrogação do Contrato

- 12.7.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 12.7.1.2 A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- 12.7.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 12.7.1.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- 12.7.1.5 A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
 - 12.7.1.5.1 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 12.7.1.6 A Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 12.7.1.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

13 REGIME DE EXECUÇÃO

O regime será de execução indireta na modalidade **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

14 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação ao longo do exercício serão oriundos da dotação orçamentária N° **2582.339037-FT899**.

15 COMPATIBILIDADE COM O PCA

A solução da demanda analisada está devidamente prevista no Plano de Contratação Anual de 2024 (PCA), com o identificador único do Documento de Formalização de Demanda (DFD) n° **5010.0116/2025 e 5010.0119/2025**.

16 ENQUADRAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto em análise enquadra-se, conforme o Estudo Técnico Preliminar, de forma inequívoca, nos termos do inciso XVI, art. 6° da Lei 14.133/2021, como **SERVIÇOS**

CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. Assim, conforme a referida lei o modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição e controle dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

17 METODOLOGIA PARA PRODUÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente tópico apresenta, de forma estruturada, os procedimentos, sequenciamento, responsabilidades e mecanismos de controle necessários para assegurar a adequada execução dos serviços contínuos destinados ao atendimento ao público, sepultamento e exumação, limpeza, conservação, manutenção e supervisão nas necrópoles municipais do Recife, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A metodologia descrita a seguir baseia-se nos quantitativos e postos definidos no orçamento técnico elaborado pela Administração, que contempla todas as funções operacionais envolvidas – como atendentes, sepultadores, auxiliares de serviços gerais, encarregados e equipes noturnas –, distribuídas pelos cemitérios de Santo Amaro, Parque das Flores, Casa Amarela, Várzea, Tejió e no GENE, conforme registrado no orçamento de referência

17.1 Preparação e Planejamento

a) Plano de Trabalho Inicial

Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, contendo:

- Cronograma físico-financeiro compatível com os postos previstos no orçamento (ex.: postos de sepultadores, fiscais, atendentes e serviços gerais)
- Alocação dos profissionais por cemitério e por turno, considerando as cargas horárias previstas (12x36 diurno/noturno; jornada administrativa para atendimento)
- Dimensionamento dos recursos humanos, uniformes, EPIs, ferramentas e insumos;
- Procedimentos de biossegurança para atividades de risco, conforme normas internas da

EMLURB e legislação trabalhista;

- Protocolos de atendimento ao público e fluxos operacionais para sepultamento/exumação.

O Plano de Trabalho só poderá ser considerado válido após aprovação da fiscalização.

b) Reunião de Início (Kick-off)

Ocorrerá reunião de alinhamento entre contratada e fiscalização da EMLURB, com objetivo de:

- Validar cronograma, distribuição dos postos e escalas operacionais;
- Ajustar procedimentos específicos de sepultamento e exumação, incluindo tempo de resposta;
- Definir mecanismos de comunicação entre preposto, gestores e fiscais (diário de obra/serviço);
- Orientar sobre normas internas, segurança, controle de acesso e restrições sanitárias;
- Confirmar procedimentos de reposição imediata de pessoal (dedicação exclusiva).

17.2 Desenvolvimento dos Serviços

a) Atendimento ao Público e Suporte Administrativo

Os postos de atendimento deverão executar:

- Recepção, orientação, encaminhamento e apoio às famílias;
- Organização dos fluxos de atendimento nos cemitérios;
- Emissão, conferência e registro de documentos operacionais;
- Acompanhamento de protocolos de sepultamento e exumação;
- Apoio administrativo aos fiscais da EMLURB.

b) Serviços Operacionais de Sepultamento e Exumação

As equipes designadas para sepultadores deverão realizar:

- Abertura e fechamento de covas com ferramentas adequadas;
- Preparação da área de sepultamento (limpeza, nivelamento e organização);
- Apoio no manejo de urnas funerárias;
- Execução de exumações conforme normas sanitárias e diretrizes da EMLURB;
- Utilização obrigatória de EPIs específicos, conforme planilhas de custos (luvas, calça e camisa anti-chama, botas, máscara, etc.)

c) Limpeza, Conservação e Manutenção das Áreas das Necrópoles

As equipes de serviços gerais deverão realizar rotinas contínuas de:

- Varrição, retirada de resíduos e limpeza das áreas internas;
- Conservação de pisos, escadas, corredores, salas e ambientes coletivos;

- Apoio ao ordenamento e organização das áreas de circulação;
- Manutenção mínima de estruturas simples, conforme orientações da fiscalização;
- Manipulação adequada dos resíduos gerados por sepultamentos e exumações.

Esses serviços deverão seguir o dimensionamento constante do orçamento, que inclui postos diurnos e noturnos com equipes dedicadas por cemitério

d) Fiscais / Apoio Técnico

Os fiscais contratados deverão:

- Monitorar a execução de serviços operacionais;
- Gerir fluxos de atendimento, ordem interna e movimentação de usuários;
- Controlar abertura e fechamento de áreas;
- Registrar ocorrências operacionais, incidentes e atos de vandalismo;
- Atuar em conjunto com a fiscalização da EMLURB, conforme obrigações definidas no TR

e) Acompanhamento e Fiscalização pela EMLURB

A fiscalização realizará:

- Inspeções periódicas nos cemitérios;
- Verificação da conformidade das equipes com a carga horária contratada;
- Conferência do uso de EPIs e uniformes, conforme planilhas de custo;
- Registro de ocorrências e notificação de correções;
- Controle diário de presença, escalas e substituições.

17.3 Manutenção Operacional Contínua

Dada a natureza ininterrupta dos serviços, a contratada deverá manter equipes de prontidão para:

- Reposição imediata de profissionais ausentes;
- Resposta emergencial a demandas extraordinárias (ex.: feriados, grandes fluxos);
- Correções de falhas operacionais detectadas pela fiscalização;
- Ajustes de organização e limpeza decorrentes de eventos e picos de visitação.

17.4 Relatórios, Monitoramento e Auditoria

a) Relatórios Periódicos

A contratada deverá apresentar relatórios mensais e consolidados contendo:

- Quadro de pessoal e escalas executadas;
- Registros fotográficos das frentes de trabalho;
- Indicadores de atendimento, limpeza e sepultamento;

- Ocorrências operacionais e medidas corretivas adotadas;
- Conformidade com normas sanitárias e de segurança.

b) Controle de Qualidade e Auditoria

A EMLURB poderá:

- Realizar auditorias de conformidade operacional;
- Verificar documentos trabalhistas mensalmente (INSS, FGTS, vale-transporte, auxílio alimentação etc.), conforme previsto no orçamento;
- Exigir substituição de profissionais inadequados, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) a contar da notificação;
- Determinar reforço operacional em períodos críticos.

17.5 Ajustes e Adequações Contratuais

a) Reajustes e Alterações

Alterações de quantitativos, métodos ou prazos somente ocorrerão via:

- Termo Aditivo, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- Repactuação, quando aplicável, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

b) Solicitações de Ajustes pela Fiscalização

A contratada deverá:

- Corrigir falhas operacionais ou omissões identificadas;
- Implementar adequações de rotina sem ônus adicional à Administração;
- Atender prontamente às determinações da fiscalização.

17.6 Encerramento do Contrato

a) Avaliação de Desempenho

A EMLURB avaliará a contratada com base em:

- Qualidade da execução dos serviços de sepultamento, atendimento e limpeza;
- Cumprimento das escalas e presença obrigatória;
- Efetividade das ações de manutenção contínua;
- Conformidade trabalhista e uso adequado de EPIs;
- Interação com a fiscalização e resposta a demandas.

b) Encerramento Formal

Ao final da vigência:

- Serão conferidos os registros finais e relatórios consolidados;
- A contratada deverá comprovar quitação de obrigações trabalhistas;
- A Administração emitirá termo de recebimento final, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

18 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

18.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo 50% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados.

18.1.1 Comprovação mínima de 88 empregados.

18.2 Os atestados deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome, CNPJ, endereço completo com telefone, da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de serviço executado com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais;

18.2.1 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de prestação de serviços.

18.2.2 Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;

18.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados, de períodos diferentes;

18.2.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior:

18.2.5 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foram prestados os serviços:

18.3 Apresentar Atestados de Execução de Serviços Similares, por período mínimo de 12 meses consecutivos, assinado por representante legal da Pessoa Jurídica contratante e emissora do atestado, que comprove que a licitante executou serviços similares na área.

18.4 **Declarações e exigências de participação na licitação**

18.4.1 A licitante deverá declarar que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, além de todos os encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços;

18.4.2 Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios, responsáveis e/ou técnicos ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor(es), empregado(s) e servidor(es) da administração direta ou indireta da Prefeitura do Recife;

18.4.3 Cada licitante deverá apresentar a composição dos preços unitários para todos os itens de serviços constantes da planilha orçamentária objeto da contratação, detalhada com BDI e dos Encargos Sociais;

18.4.4 Cada licitante deverá apresentar preferencialmente a proposta de preços, conforme planilhas anexas, com os preços unitários e globais, e que não poderão ser superiores aos preços correlatos da planilha de preços máximos da EMLURB. Caso apresente preço global ou unitários superiores, a proponente poderá ser desclassificada;

18.4.4.1 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução dos serviços, entendendo-se como tais as despesas decorrentes de fornecimento de todos os materiais, uniforme, vale-transporte, alimentação, equipamento de proteção coletiva e individual, escritórios, mão de obra, encargos relativos às leis sociais e trabalhistas, inclusive, seguros de vida em grupo, impostos gerais e sobre serviços, taxas, licenças, lucro da proponente e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução e pleno desenvolvimento dos serviços.

18.5 A vencedora do certame licitatório deverá entregar à EMLURB, antes da assinatura do contrato, a proposta de preços que origina a contratação, em meio digital, - Excel , totalmente aberto, com todas as células com as fórmulas utilizadas, para elaboração da proposta, com todas as indexações feitas, memória de cálculo das composições de preços efetuadas.

18.6 **Qualificação Econômica- Financeira**

18.6.1 Certidões Negativas SIM

18.6.2 Análise por Índices SIM

18.6.2.1 Liquidez Corrente igual ou superior a 1 .

18.6.2.2 Liquidez Geral igual ou superior a 1.

- 18.6.2.3 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.
- 18.6.3 Será exigido Patrimônio Líquido mínimo no percentual de **10%**.
- 18.6.4 Deverá ser comprovado o Patrimônio Líquido mínimo, para os respectivos lotes, conforme tabela a seguir:

Tabela 02: Valor de Patrimônio Líquido

| Lote | Valor |
|-------|-----------------|
| Único | R\$1.048.246,64 |

18.7 Anexos da Proposta

- 18.7.1 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:
- 18.7.1.1 PLANILHA DE CUSTOS de cada categoria, que DEVERÁ SEGUIR O MODELO constante no ANEXO, deve conter as quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observando este termo de referência, bem como as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria;
- 18.7.1.2 Cópia do instrumento coletivo de trabalho indicada pelo licitante na Planilha de Custos;
- 18.7.1.3 Inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), para a empresa que apresentar o vale alimentação como insumo trabalhista.
- 18.7.1.4 Comprovação do Fator Acidentário Previdenciário (FAP), através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>.
- 18.7.1.5 Comprovação do regime tributário que poderá ser realizado através de:
- 18.7.1.5.1 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) da última competência para as empresas de regime tributário de lucro real e de lucro presumido;
- 18.7.1.5.2 Declarar que possui ou que instalará escritório na cidade ou Região Metropolitana de Recife, funcionando em horário comercial, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 18.7.1.5.2.1 Na proposta a empresa deve declarar que possui ou instalará escritório local: O objetivo da exigência é para que a Contratante e os empregados da Contratada não encontrem dificuldades para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme recomendação do Acórdão 1214/2013 TCU.
- 18.7.1.5.3 Comprovante de opção pelo regime tributário simples nacional para o ano em curso.

- 18.7.1.5.4 No caso de haver materiais a serem disponibilizados, o licitante deve informar o custo unitário dos produtos por ele ofertados.
- 18.7.1.5.5 As empresas cujo regime tributário seja de lucro presumido ou simples nacional deverão incluir em sua composição de custos o IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social sobre Lucro Líquido, tendo em vista que em tais regimes tributários estes tributos se consubstanciam como despesa indireta por incidirem sobre a fatura.
- 18.7.1.5.6 Acaso a proposta de preços, quando o regime tributário for de lucro presumido ou simples, apresente uma margem de lucro que não demonstre a cobertura de todos os tributos, inclusive o IRPJ e CSLL, a licitante deverá apresentar justificativa analítica que demonstre a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 18.7.1.6 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 18.7.1.7 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 18.7.1.8 A alíquota do Risco Acidente de Trabalho (RAT) será a correspondente à Classificação Nacional das Atividades Econômicas(CNAE) identificada no Relatório da Consulta FAP do ano em curso, segundo estabelecido na Relação de Atividades Preponderantes e Correspondentes Graus de Risco Conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas disposta no Regulamento da Previdência Social (Anexo V do Decreto Federal n.º 3.048/1999).

19 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 19.1 Atender aos limites do item 10 do presente Termo de referência.
- 19.2 A proposta deve ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias.

- 19.3 Juntamente com a planilha de orçamento dos serviços, a licitante deverá apresentar memória de cálculo com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhados, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero, observando o que dispõe o Parágrafo Segundo do artigo 23, da Lei n. 14.133/21, limitando os preços unitários e globais ofertados, ao valor do preço unitário orçamentário básico acrescido do BDI (diferenciado por itens) e preço global básico, também acrescido do BDI, tudo conforme descrito na planilha do orçamento, e Condições previstas neste Projeto Básico e na IS 001/2019 SEPLAG. O não atendimento por parte de qualquer licitante, das condições aqui impostas, acarretará a sua imediata desclassificação do certame licitatório.
- 19.4 O valor do BDI da licitante deverá está incluso sobre cada preço unitário final de contratação.
- 19.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20 VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

- 20.1 Recomenda-se que a licitante realize visita prévia ao local dos serviços, de forma a se inteirar de todas as condições que possam influenciar o planejamento e a execução do objeto contratado;
- 20.2 A licitante poderá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução.
- 20.3 A vistoria prévia ao local de execução do objeto é **FACULTATIVA**, cabendo à licitante decidir pela sua realização ou não. A eventual renúncia à vistoria deverá ser formalizada por meio da **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL - DRVPL**, assumindo a licitante, de forma integral e sob sua exclusiva responsabilidade, todos os riscos decorrentes do não comparecimento, sem possibilidade de alegação posterior para justificar pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, aditamentos contratuais ou prorrogação de prazos.
- 20.4 Caso a licitante opte por proceder com a visita, esta deverá ser realizada por intermédio de representante legal do licitante, que assinará a **TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES LOCAIS - TCCPL**, conforme modelo constante em anexo.

20.5 Esta visita com cada pretense licitante, individualizado, será, necessariamente, acompanhada por técnico do órgão licitante, igualmente habilitado, na data a ser agendada junto à Gerência de Necrópolis, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone: (81) 3355-5643 / 3355-5644.

20.6 **O TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES LOCAIS** ou a **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL** deverá constar na documentação de habilitação, sendo disponibilizados seus respectivos modelos em anexo.

20.7 A ausência de vistoria, portanto, não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para aditamentos contratuais, reequilíbrios financeiros ou prorrogações de prazo, presumindo-se, para todos os efeitos legais e administrativos, que a licitante teve pleno conhecimento das condições de execução.

21 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

21.1 JUSTIFICATIVA DE PERMISSÃO OU NÃO DE CONSÓRCIO/COOPERATIVA

As condições de participação referente a consórcios ou cooperativa estão devidamente apresentadas no item 13.0 do Estudo Técnico Preliminar 024/2025 - DEPO.

22 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

22.1 A medição dos serviços somente será feita após a comprovação do recebimento das cópias dos documentos exigidos no subitem 22.3 deste termo de referencia, e analisá-los, principalmente, quanto aos relativos ao pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

22.2 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 30(trinta) dias contados a partir de cada medição, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura que deverá conter todas as informações relativas à empresa contratada, que levem as retenções previstas em Lei, (tipo ISS, PIS, COFINS, INSS, IRPJ), no corpo da mesma devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato;

22.3 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, originais ou cópias autenticadas dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e

vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal/Fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, já vencidas, anexando as cópias das guias autenticadas, referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços; bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;

- 22.4 A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos salariais dos empregados abrangidos pelo contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, fora das instalações da EMLURB, preferencialmente, mediante depósito em conta salário.
- 22.5 Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal/fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implique em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a EMLURB;
- 22.6 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, cópia dos documentos listados abaixo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:
- 22.7 Todos os serviços deverão ser medidos através de Boletim de Medição, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, suas quantidades comprovadas, custos unitários propostos e devidamente aprovada e vistada pela Fiscalização da EMLURB designada para o acompanhamento e controle dos serviços;
- 22.8 A EMLURB remunerará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, conforme os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que estão inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, e nas Normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;
- 22.9 Ocorrendo atraso de pagamento, verificado por culpa exclusiva da EMLURB, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA e no percentual de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês;
- 22.10 Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos na forma do subitem anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a

serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa no atraso.

- 22.11 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado;
- 22.12 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência;
- 22.12.1 O prazo para pagamento dos serviços será de até 30 (trinta) dias consecutivos, após a data da elaboração, impressão e devidas assinaturas da fiscalização e contratada, de cada boletim de medição.
- 22.12.2 A realização do pagamento de cada parcela de serviços somente será efetivada mediante a apresentação, por parte da CONTRATADA e referente ao mês anterior (exceto o primeiro mês do contrato), dos documentos comprobatórios de quitações relativas às obrigações previdenciárias e trabalhistas do pessoal relacionado com o objeto deste contrato, em especial àqueles correspondentes à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 22.13 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 22.14 O prazo de pagamento de execução dos serviços/obra será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela EMLURB entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada considerando o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Getulio Vargas (FGV), conforme a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times i$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

i = Índice de compensação financeira assim apurada:

$$i = (TX/100)/30$$

TX = Índice de Preço ao Consumidor Ampliado – IPCA da Fundação Getulio Vargas.

- 22.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a EMLURB.
- 22.16 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.16.1 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar
- 22.17 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente
- 22.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

23 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 23.1 Após a conclusão dos serviços contratados, a **CONTRATADA**, mediante requerimento da Gerência de Necrópoles (GENE), poderá solicitar o recebimento dos mesmos.
- 23.2 A EMLURB procederá à vistoria através de sua fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação do término dos serviços, quando então, de acordo com o resultado positivo e satisfatório, operar-se-á a aceitação final do objeto contratual.
- 23.3 Os serviços serão definitivamente recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, prazo este não superior a 90 (noventa) dias.
- 23.4 A aceitação final dos serviços não acarretará de modo algum a exoneração da Contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos.

24 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

24.1 O valor do contrato será fixo e irrevogável no prazo de 12 (doze) meses, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da EMLURB.

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será sob a forma de repactuação e de revisão de preços, de acordo com o Decreto Municipal nº 37.817 de 31 de maio de 2024. Os preços contratados dos insumos poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de acordo com o dispositivo no Art. 2º, inciso I, Decreto Municipal nº 37.817/2024, sendo a data inicial para a apuração da variação do índice de reajuste a data do orçamento estimado pela Administração.

24.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

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

24.2.2 Montante “B”: para os custos decorrentes do mercado, a partir da data da proposta, sendo efetuada com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a disposição contida no artigo 4º, inciso II do Decreto Municipal nº 32.425/2019.

24.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

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

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

decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (Art. 5º, § 1º do Decreto Municipal nº 37.817/2024);

24.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (Art. 5º, § 2º do Decreto Municipal nº 37.817/2024).

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

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

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

24.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

24.9 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir ao Montante “B” (custos decorrentes do mercado), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços** ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 24.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a EMLURB pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 24.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (Montante “B”) será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 24.12 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 24.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (Montante “B”), por meio de termo aditivo.
- 24.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (Montante “B”), a EMLURB verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 24.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 24.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 24.17 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 24.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

- 24.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a EMLURB ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 24.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 24.21 A EMLURB decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 08 (oito) dias úteis, contado da data do envio, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;
- 24.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela EMLURB para a comprovação da variação dos custos;
- 24.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 24.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos;
- 24.25 A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;
- 24.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 24.27 Se, por qualquer motivo o índice de reajuste (IPCA) deixar de ser publicado, poderá ser adotado outro índice de custos ou preços substitutivo, escolhido de comum acordo entre a EMLURB e a CONTRATADA.

**25 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: GESTÃO DO CONTRATO -
CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS
TRABALHOS:**

- 25.1 Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismo de controle incidente em três momentos, a saber:

- a) Preliminarmente ao início da execução;
- b) Durante a execução;
- c) Ao término da execução.

25.2 Como instrumento auxiliar de controle da execução será utilizado a “Ordem de Serviço – OS”, que será expedida antes do início da execução, através da qual, em distintos momentos a EMLURB – UNNE autoriza o serviço.

25.3 Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela contratada, para seus níveis operacionais, os responsáveis pelo Cemitério de Santo Amaro, Cemitério Parque das Flores e Pequenos Cemitérios exercerão supervisão e acompanhamento da execução do contrato e serviços prestados, através de técnico(s) designado(s) para este fim e mecanismos de gestão de contratos.

25.4 A execução dos serviços será sempre precedida da emissão pela EMLURB – UNNE, da competente “Ordem de Serviço – OS”.

25.5 A contratada se sujeitará, sem quaisquer restrições, aos cronogramas e prazos de atendimento pré-estabelecidos pela EMLURB – UNNE, conforme os acordos de nível de serviços estabelecidos e definidos na(s) “Ordem de Serviços – OS”.

26 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes atribuições e responsabilidades:

26.1.1 Responderá, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano causado por ingresso de seu empregado, em terreno de propriedade ou uso de terceiro, sem antes obter a devida autorização, bem com responsabilizar-se por danos causados por este ao patrimônio da EMLURB ou da PCR, dos empregados da EMLURB ou de terceiros, dentro a área de atuação do contrato;

26.1.2 Adotar as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da EMLURB e da PCR, bem como de terceiros;

26.1.3 Deverá manter livro de registro diário de ocorrência, conforme instrução a ser expedida pela EMLURB;

26.1.4 Apresentará, sempre com um mês de antecedência, o Cronograma dos trabalhos de cada Cemitério a serem executados durante o mês seguinte, que deverá ser aprovado pela EMLURB;

26.1.5 Atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização da EMLURB para execução de serviço e/ou extraordinário;

- 26.1.6 Comparecer às reuniões convocadas pela fiscalização, de modo que nenhuma providência possa ser retardada ou suspensa, cabendo-lhe ainda o ônus ocasionado pelo não atendimento à convocação;
- 26.1.7 Constituir-se fiel depositário de qualquer material ou equipamento que eventualmente solicitar a EMLURB. Reparar ou substituir, conforme o caso, bens da EMLURB, da PCR ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços. Caso essas providências não sejam adotadas pela CONTRATADA, a EMLURB poderá, por si, ou através de terceiros, provocar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 26.1.8 A equipe da CONTRATADA deverá fazer uso de uniforme e de crachá com os seguintes dados:
- Nome do empregado,
 - Matrícula,
 - Foto
 - Função desempenhada;
 - Assinatura do Preposto;
- 26.1.9 A contratada deverá recolher imediatamente os uniformes e crachá de identificação, do empregado afastado das funções inerentes ao contrato, sendo vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados;
- 26.1.10 Os conjuntos de uniformes dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da EMLURB deverão ser entregues de acordo com a convenção coletiva da categoria ou em sua ausência, constituídos das seguintes peças citadas no item abaixo;
- 26.1.11 A CONTRATADA deverá fornecer individualmente para cada um dos seus empregados, contratados para execução do contrato, semestralmente no mínimo, FARDAMENTO completo e EPI's, composto das seguintes peças:
- 26.1.11.1 Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) /Sepultadores (SEP) / Exumadores (EXM):**
- 02 calças de sarja, cor cinza – modelo em anexo (Para ASG)
 - 02 camisas de proteção tipo UV50++, na cor cinza - modelo em anexo (Para ASG)
 - 02 calças de sarja, cor caqui – modelo em anexo (Para SEP/EXM)
 - 02 camisas de proteção tipo UV50++, na cor caqui - modelo em anexo (Para SEP/EXM)
 - 02 calças de sarja, cinza – modelo em anexo (Para SEP/EXM)

- 02 camisas de sarja, cor azul, para abertura de covas, conforme modelo em anexo (Para SEP/EXM)
- 02 pares de meias (todos)
- 01 Boné tipo árabe(todos)
- 01 capa de chuva dupla faec KP400 Amarela com faixa refletiva (todos)
- 01 par de bota PVC cano longo (todos)
- 01 par de bota de couro Nobuck (todos)
- 06 pares luvas de segurança, tricotada em nylon, coberta em banho nitrílico, foam na palma e dedos com punho tricotado (Para SEP e EXM)
- 06 pares luvas de PVC cano longo (todos)
- 01 pares de óculos de proteção,em policarbonato incolor.(todos)
- 200 respiradores descartáveis PFF 2. (semestralmente)

26.1.11.2 Atendente (ATD)/ Fiscalização (FIS):

- 02 calças Jeans azul escuro (Para FIS)
- 02 calças de microfibrã – (Para ATD) (masculino ou feminino)
- 02 camisas de tecido 100% algodão – (Para FIS / ATD) (masculino ou feminino)
- 02 blazers – Para ATD (se for feminino)
- 02 gravatas - Para ATD (se for masculino)
- 02 pares de meia de algodão para FIS / ATD (se for masculino) ou meias finas para ATD (se for feminino)
- 01 par de sapatos tipo social para FIS / ATD (se for masculino)
- 01 par de sapatos de couro estilo mocassim para ATD (se for feminino)

26.1.12 Manter no local de trabalho livro de ocorrências semelhante ao Diário de Obras, exclusivamente, para registros das irregularidades sobre os serviços contratados, e de Segurança e Medicina do Trabalho, verificadas pela Fiscalização da Gerencia de Necrópoles – GENE, com apoio da Setor de Desenvolvimento Humano e Segurança e Medicina do Trabalho – STDH da EMLURB, quando da realização de suas inspeções periódicas. O responsável pela CONTRATADA deverá apor o seu “ciente” nos registros feitos no livro e providenciar para que as solicitações registradas sejam atendidas de imediato;

26.1.13 Por ocasião do desempenho de tarefas que possam acarretar acidentes do trabalho, será obrigatório o uso de Equipamento de Segurança para Proteção Individual (EPI's), fornecidos pela CONTRATADA, específicos para cada atividade;

- 26.1.14 Comunicar de imediato o Setor de Desenvolvimento. Humano e Segurança e Medicina do Trabalho – STDH, da EMLURB, através de formulário próprio, qualquer ocorrência de acidentes;
- 26.1.15 Fazer-se representar nas reuniões das CIPAS da EMLURB, quando convocada;
- 26.1.16 É da CONTRATADA a responsabilidade pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos serviços, provocado pelo não cumprimento da legislação e normas vigentes sobre Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE;
- 26.1.17 Em razão de suas normas internas, a EMLURB, sempre que julgar necessário poderá orientar o sistema de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATADA;
- 26.1.18 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas;
- 26.1.19 Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA quaisquer tributos que incidam ou venham a incidir sobre as obrigações derivadas da contratação;
- 26.1.20 É vetado à CONTRATADA ceder, transferir ou subempreitar os serviços objeto desta contratação, no todo ou em parte, sem o consentimento por escrito da EMLURB;
- 26.1.21 A EMLURB se reserva o direito de intervir, em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir deficiências técnicas ou financeiras da CONTRATADA, de forma a ficar assegurado o andamento dos trabalhos e o cumprimento do prazo contratual;
- 26.1.22 É da CONTRATADA a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de refeições à equipe que estiver executando os serviços. O fornecimento de refeições deverá ser feito através da distribuição de vale refeição ou outro modo equivalente, de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, bem como água mineral e copos descartáveis, sendo de responsabilidade da mesma os recipientes para acondicionamento dos mesmos para seu perfeito uso;
- 26.1.23 É da CONTRATADA a responsabilidade para providenciar armários e cadeados para serem utilizados por seus empregados, devendo os mesmos serem instalados em locais determinados pela EMLURB;
- 26.1.24 A CONTRATADA deverá manter, permanentemente em perfeita ordem, limpeza e segurança, os locais colocados à sua disposição, para vestiário e guarda de produtos, materiais e equipamentos, responsabilizando-se por sua guarda e manutenção;
- 26.1.25 A CONTRATADA deverá evitar o deslocamento dos empregados, dos locais de trabalho para a sede da empresa, inclusive, nos dias de pagamentos salariais, que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, fora das

instalações da CONTRATANTE, preferencialmente, mediante depósito e em conta salário;

- 26.1.26 A CONTRATADA deverá executar e administrar todos os serviços constantes do contrato, responsabilizando-se técnica e administrativamente pela sua execução, e responsabilizar-se pela disciplina nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da EMLURB de exigir a exclusão imediata de qualquer empregado cuja permanência seja considerada prejudicial às normas habituais de boa conduta e convivência no trabalho;
- 26.1.27 A CONTRATADA deverá refazer os serviços inadequadamente executados, e atender às reclamações ou solicitações da fiscalização, quanto ao cumprimento das tarefas contratadas, sem ônus para a EMLURB referente a qualquer retrabalho;
- 26.1.28 A CONTRATADA fará substituição dos seus empregados, quando das ausências por falta, doença, licenças, férias e outros; mantendo-se o efetivo original contratado;
- 26.1.29 A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos empregados responsáveis pela execução dos serviços contratados, integralizados mensalmente informando se estão de férias, aviso prévio ou experiência, e atualizá-la sempre que houver qualquer alteração;
- 26.1.30 A CONTRATADA deverá apresentar cartão de vacinação para TÉTANO E HEPATITE dos empregados destacados para a execução dos serviços, tendo também que proceder a exames médicos periódicos nos funcionários deste contrato e apresentar comprovação, num prazo de até 05 dias úteis, a EMLURB;
- 26.1.31 A CONTRATADA deverá apresentar diariamente à fiscalização da EMLURB o apontamento do pessoal constante da equipe mínima dimensionada, conforme explicitado em sua proposta;
- 26.1.32 A CONTRATADA deverá instruir convenientemente o seu pessoal, de maneira a garantir os menores consumos de água e energia elétrica, no decorrer da execução dos trabalhos;
- 26.1.33 A CONTRATADA terá que implantar, de forma adequada a planificação, e execução permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- 26.1.34 A CONTRATADA deverá acondicionar em sacos plásticos descartáveis os resíduos gerados, quando da realização dos serviços, ficando expressamente proibida a queima e/ou remoção destes resíduos, por outros meios;

- 26.1.35 A CONTRATADA deverá transportar os resíduos gerados e ensacados, para Contêiner coberto, instalados dentro dos cemitérios, diariamente ou quando se fizer necessário.
- 26.1.36 A CONTRATADA deverá executar os serviços em horários definidos pela fiscalização, de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do cemitério;
- 26.1.37 A CONTRATADA deverá colocar à disposição da EMLURB, sempre que solicitado com 24 horas de antecedência, efetivo de pessoal para serviços especiais de limpeza a serem executados nos horários diurnos e noturnos (principalmente próximo a finados, dia das mães e dos pais, com pagamento por compensação através de escalas de folgas);
- 26.1.38 Para atendimento dos serviços de carregamento, transporte, arrumação e remoção de móveis, utensílios, equipamentos e outros serviços correlatos, quando solicitado pela EMLURB, a CONTRATADA deverá utilizar empregados do seu efetivo;
- 26.1.39 A Contratada, também, deverá contemplar sem ônus para a EMLURB, programa de treinamento com os empregados, os quais deverão no mínimo atender aos seguintes tópicos: a) programa de qualidade total aplicada à prestação de serviços; b) atendimento ao cliente; c) técnicas de conservação e limpeza predial; d) aspectos de higiene e segurança do trabalho; e) aplicação e manuseio de produtos químicos; f) rotinas administrativas;
- 26.1.40 A CONTRATADA além dos serviços especificados, assumirá ainda, a obrigação acessória da limpeza contínua dos sanitários de uso dos seus funcionários. A CONTRATADA fará uso como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de germicidas e bactericidas, sendo ainda responsável pela aplicação dos desinfetantes e desodorantes de ambiente visando à preservação e manutenção dos mesmos.
- 26.1.41 Administrar todos os utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, seguindo um rigoroso controle de estoque e qualidade dos materiais, com emissão de relatórios periódicos que deverão ser repassados à CONTRATANTE;
- 26.1.42 O empregado na função de encarregado na qualidade de preposto da mesma poderá representá-la junto à EMLURB, bem como resolver problemas referentes aos serviços prestados. O referido empregado não poderá afastar-se do local dos serviços sem o conhecimento da EMLURB, e quando tiver que se ausentar deverá manter em seu lugar um substituto;
- 26.1.43 Os empregados da contratada estarão subordinados à mesma enquanto durar o contrato, não existindo entre eles e a EMLURB nenhum vínculo empregatício, cabendo a

empregadora, as obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciária, e outras pertinentes;

- 26.1.44 Manter a execução dos serviços, mesmo no caso do seu corpo de servidores, no todo ou em parte, entrar em regime de greve; ter direito a folga em feriados regionais, nacionais ou específicos da categoria; faltar ao trabalho (faltas justificadas ou não) ou ainda estiver em período de férias, sem ônus adicionais ao contrato;
- 26.1.45 Quando houver falta de empregado, por qualquer motivo, a contratada deverá suprir esta falta no prazo de 02 (duas) horas, após tomar conhecimento do fato. O não cumprimento do prazo, será caracterizado como serviços não prestados, podendo a contratada, ter glosado em sua fatura mensal, o valor referente aos dias de faltas de cada empregado;
- 26.1.46 A CONTRATADA terá no máximo 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, como prazo limite para apresentar a CONTRATANTE os itens abaixo relacionados;
- a) Demonstração do quadro de pessoal a ser contratado, atendendo os pré-requisitos estabelecidos, anexando currículo de cada funcionário, comprovação de escolaridade (original ou cópia autenticada) e outros;
 - b) Apresentação dos conjuntos de peças de uniformes por cargo, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, obedecendo no mínimo o quantitativo estimado pela CONTRATANTE, assim como padrão de qualidade exigido;
 - c) Apresentação dos atestados de saúde ocupacional (ASO) de cada empregado.
- 26.1.47 Manter Preposto aceito pela Contratante, com capacidade para representá-la na execução do contrato, cabendo-lhe:
- a) Representar a Contratada durante a execução do contrato para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais;
 - b) Apresentar a equipe que executará o objeto do contrato e intermediar o relacionamento da equipe com a Contratante visando a resolução de problemas e a adequada prestação de serviços;
 - c) Responder pela comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, decorrentes da execução do contrato, inclusive alimentação e transporte, entregando mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, e outras obrigações trabalhistas.

- 26.1.48 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual ou de materiais nela empregados.
- 26.1.49 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 26.1.50 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

27 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 27.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 27.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.
- 27.3 Notificar a CONTRATADA por escrito das eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, cerificando-se de que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- 27.4 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no item 22 deste Termo de Referência;
- 27.5 Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a Ordem de Serviço – OS, definindo claramente o serviço e seu prazo de execução.
- 27.6 Autorizar os serviços prestados, de acordo com os requisitos preestabelecidos nas (Ordens de Serviços), atestando as respectivas faturas.

28 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 28.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;
- 28.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 28.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 28.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 28.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 28.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou
- 28.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 28.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 28.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 28.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 28.1.6 Fraudar a licitação.
- 28.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 28.1.7.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento
- 28.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 28.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 28.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 28.2.1 Advertência;
 - 28.2.2 Multa;
 - 28.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
 - 28.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 28.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 28.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 28.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 28.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 28.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 28.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 28.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 28.5 Para as infrações previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2, 28.1.3, 28.1.4, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado;
- 28.6 Para as infrações previstas nos itens 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7, 28.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 28.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 28.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 28.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.1.1, 28.1.2, 28.1.3 e 28.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 28.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7, e 28.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2, 28.1.3 e 28.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 28.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 28.12 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta

por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 28.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 28.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 28.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 28.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Além da obrigação de ressarcir a EMLURB das perdas e danos eventualmente ocorridos, ficará a CONTRATADA sujeita a aplicação de multas que serão atribuídas de acordo com o grau da infração, conforme se segue:

Além da obrigação de ressarcir a EMLURB das perdas e danos eventualmente ocorridos, ficará a CONTRATADA sujeita a aplicação de multas que serão atribuídas de acordo com o grau da infração, conforme a seguinte tabela:

| Grau | Correspondência |
|------|--|
| 1 | 0,2% por dia, sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% por dia, sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% por dia, sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% por dia, sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% por dia, sobre o valor mensal do contrato |
| 6 | 4,0% por dia, sobre o valor mensal do contrato |

Para efeito de aplicação das multas, a contagem dos dias de inadimplemento será efetuada a partir da sua ocorrência ou da notificação da ocorrência à contratada, a critério da EMLURB, até o término da situação de inadimplência.

| Item | Infração | Grau |
|-------|--|------|
| 13.1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência. | 6 |
| 13.2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por unidade de atendimento. | 6 |
| 13.3 | Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.; | 5 |
| 13.4 | Deixar de apresentar o Cronograma de Trabalho a ser efetuado durante o mês a ser trabalhado | 3 |
| 13.5 | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos; por funcionário e por dia. | 4 |
| 13.6 | Manter o empregado sem qualificação ou que não atenda às necessidades para executar os serviços contratados; por empregado e por dia. | 3 |
| 13.7 | Recusar-se a executar serviço ou mobilizar pessoal determinado pela EMLURB; por serviço e por dia. | 4 |
| 13.8 | Deixar de zelar pelas instalações utilizadas; por dia. | 3 |
| 13.9 | Deixar de entregar os vales-transportes e/ou os vales-alimentação, nas datas avançadas; por ocorrência e por dia. | 3 |
| 13.10 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; por empregado e por dia. | 2 |
| 13.11 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da EMLURB; por ocorrência. | 2 |
| 13.12 | Deixar de fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência. | 4 |
| 13.13 | Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, semestralmente; por funcionário e por ocorrência. | 2 |
| 13.14 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo mal apresentado e/ou sem crachá; por empregado e por ocorrência. | 1 |
| 13.15 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente; por funcionário e por dia. | 1 |
| 13.16 | Deixar de atender as exigências do órgão de Segurança e Medicina do Trabalho. | 1 |

29**PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 29.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.
- 29.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

30 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 30.1 Reserva-se a **EMLURB** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do Capítulo VII, art. 71, da Lei nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.
- 30.2 Os casos omissos neste projeto básico serão resolvidos pela Equipe de Contratação que se baseará nas disposições contidas na Lei nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e demais legislações e regulamentos que regem a matéria.
- 30.3 Os interessados, que tiverem interesse em impugnar ou desejarem elucidar eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos deste instrumento, poderão se manifestar, na forma estabelecida no Edital, em até 03 (três) dias úteis antes da designada da abertura da sessão pública.
- 30.4 O Agente de Contratação poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo do certame ou firam o interesse público.
- 30.5 A **CONTRATADA** assumirá a integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura do Recife ou à **EMLURB** ou ainda a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a **EMLURB** de todas e quaisquer reclamações pertinentes.
- 30.6 A **EMLURB** poderá em qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento exclusivo daqueles já executados.
- 30.7 Qualquer interessado ou licitante que tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitar-se-á às sanções legais e administrativas aplicáveis, observado o que dispõe o Capítulo I art 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Recife, 12 de Maio de 2026.

Alberes Dias

Assessor Especial de Controle e Orçamento

APÊNDICE I
MODELO COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE CUSTOS MENSAIS

| MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – IS 01/12 | |
|--|--|
| PREFEITURA DO RECIFE - SECRETARIA DE FINANÇAS EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA | |
| Órgão/Entidade: | |
| Nº Processo | |
| Nº Licitação | |
| Nº Lote | |
| Dia ___/___/_____ | |
| PROPONENTE: | |
| CNPJ: | |
| REGIME TRIBUTÁRIO: | |
| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) | |
| Descrição do serviço | |
| Unidade de Medida | Ex.: postos, metro quadrado, veículo |
| Disponibilização do serviço | Ex: horário comercial, 12h diurno ou noturno, 24 horas |
| Quantidade de profissionais por posto | |
| Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) | |
| Nº de meses de execução contratual | |
| MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL | |
| Categoria profissional | |
| Salário normativo da categoria profissional | |
| Data base da categoria (mês) | |
| Convenção Coletiva de referência | |
| Valor da hora: | Ex: (vencimento básico dividido por 220h ou 180h) |
| Jornada de trabalho | |

| SALÁRIO-CONDIÇÃO DA MÃO DE OBRA | | | |
|--|-------------------------|---------------------------------------|------------|
| Percentual de periculosidade | | Valor do percentual de periculosidade | |
| Valor da hora com periculosidade | | | |
| Percentual de insalubridade | | Valor do percentual de insalubridade | |
| Valor da hora com insalubridade | | | |
| Percentual de risco de vida | | Valor do percentual de risco | |
| Valor da hora com risco de vida | | | |
| Percentual de adicional noturno | | Valor do adicional por hora | |
| Percentual de hora extra | | Valor da hora extra | |
| Outros (especificar) | | | |
| MONTANTE A | | | |
| ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | R\$ |
| Salário base | | | |
| Periculosidade | | | |
| Insalubridade | | | |
| Risco de vida | | | |
| Adicional noturno | Quantidade de horas/mês | | |
| Hora noturna adicional | Quantidade de horas/mês | | |
| Hora extra | Quantidade de horas/mês | | |
| Intrajornada | Quantidade de horas/mês | | |
| Repouso semanal remunerado (1/6) | | | |
| Outros (especificar) | | | |
| Total da remuneração: | | | |
| ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO | | | |
| GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS | | % | R\$ |
| INSS | | | |
| Salário-educação | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----|--------|---|-----|
| INCRA | | | | | |
| SENAI | | | | | |
| SESI, SESC, SEST | | | | | |
| SEBRAE | | | | | |
| RAT | 1 | FAP | 1,0000 | | |
| FGTS | | | | | |
| Total: | | | | | |
| GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS | | | | % | R\$ |
| 13º Salário | | | | | |
| Adicional de Férias | | | | | |
| Total: | | | | | |
| GRUPO C – RESCISÕES | | | | % | R\$ |
| Aviso prévio indenizado | | | | | |
| Aviso prévio trabalhado | | | | | |
| Total: | | | | | |
| GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | % | R\$ |
| Licença paternidade | | | | | |
| Ausência por doença | | | | | |
| Acidente de trabalho | | | | | |
| Faltas legais | | | | | |
| Faltista (13º e férias) | | | | | |
| Férias | | | | | |
| Substituto da licença maternidade (13º e férias) | | | | | |
| Total: | | | | | |
| GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A | | | | % | R\$ |
| Incidências de A sobre B+C+D | | | | | |
| GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO | | | | % | R\$ |
| FGTS – multa rescisória | | | | | |
| Total: | | | | | |

| GRUPO G – FGTS – ACIDENTE DE TRABALHO | | | | % | R\$ |
|---|--|-----|---------------|----------|------------|
| FGTS – acidente de trabalho | | | | | |
| ITEM 02 – TOTAL | | | | % | R\$ |
| Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração: | | | | | |
| MONTANTE B | | | | | |
| ITEM 03 – BENEFÍCIOS | | | | | |
| BENEFÍCIOS TRABALHISTAS | | | | | R\$ |
| Vale-transporte | | | Qtde dias/mês | | |
| Auxílio alimentação | | PAT | Qtde dias/mês | | |
| Cesta básica | | | | | |
| Plano de saúde | | | | | |
| Benefício assistencial | | | | | |
| Auxílio-creche | | | | | |
| Auxílio-funeral | | | | | |
| Seguros | | | | | |
| Outros (especificar) | | | | | |
| Total: | | | | | |
| ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES | | | | | |
| GRUPO A – INSUMOS | | | | | |
| Equipamentos | | | | | |
| Ferramentas | | | | | |
| Materiais | | | | | |
| Uniformes | | | | | |
| Total: | | | | | |
| GRUPO B – OUTROS COMPONENTES | | | | | |
| Taxa administrativa | | | | | |
| Lucro Operacional | | | | | |

| | |
|--|--|
| Total: | |
| RESUMO GERAL DO PREÇO MENSAL | |
| Empresa Regime Tributário Lucro Real ou | |
| Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes): | |
| Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes): | |
| Impostos Lucro Real – COFINS (%) + ISS (%) + PIS (%) = % | |
| Valor Unitário Mensal: | |
| Valor Total Mensal: | |
| Valor Global: | |
| Empresa Regime Tributário Lucro Presumido | |
| Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes): | |
| Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes): | |
| Impostos Lucro Presumido – COFINS (%) + ISS (%) + PIS (%) = % | |
| Valor Unitário Mensal: | |
| Valor Total Mensal: | |
| Valor Global: | |

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- 1) A empresa deverá cotar única e exclusivamente os itens previstos na planilha, sob pena de desclassificação da proposta;
- 2) Na linha do item TRIBUTOS deverá ser escolhida a forma de tributação utilizada pela empresa, da seguinte forma:
 - Se LUCRO REAL, deverá ser digitado o número "1", no campo ao lado.
 - Se LUCRO PRESUMIDO, deverá ser digitado o número "2", no campo ao lado.

APÊNDICE II

DESCRIPTIVO - MODELO FARDAMENTO

MODELO DE CAMISA E CALÇA PROFISSIONAL COM ELASTICO – ABERTURA DE COVAS

1. CAMISA GOLA ESPORTE ½ ABERTURA



OBS: As costas com logo da prestadora de serviço

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 2/1, gramatura 190 g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor azul marinho pantone194013TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 45+, eco finish.

DESCRIÇÃO: Camisa com gola esporte entretelada, frente com ½ abertura com sua vista simples fechada por dois botões, mangas curtas e um bolso. Logomarcas em bordado termocolante de alta definição no peito esquerdo, mangas e silk nas costas.

ESPECIFICAÇÕES:

GOLA: Esporte entretelada fixa e rebatida com pesponto simples, seu acabamento em teype ou viés de uma virada para o suador.

FRENTE: Com ½ abertura vista simples, medindo 30mm de largura em pesponto simples, Fechada com botões transparente de quatro furos medindo 11mm de diâmetro, o primeiro botão a 30mm da gola, o segundo embutido a 80mm do primeiro. No peito esquerdo de quem veste, um bordado termocolante de alta definição da LOGOMARCA e nome EMLURB (90mm x55mm)(cores conforme imagem), colado e costurado em pesponto simples.

COSTA: Lisa, abaixo a 120 mm da costura do degolo, em silk, LOGOMARCA e nome a EMPFRESA, centralizando.

2. CALÇA PROFISSIONAL COM ELASTICO – ABERTURA DE COVAS COVAS**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:**

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232 g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor azul marinho Pantone 194013TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

OBS: Bolso da calça com logo da prestadora de serviço

3. BONÉ ÁRABE – ABERTURA /COVAS**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:**

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor Azul Marinho pantone 194013TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

OBS: Parte Frontal do boné com a logo da prestadora de serviço e na lateral com logo da EMLURB.

4. **CAMISA MANGA LONGA – REALIZAÇÃO DOS SEPULTAMENTOS
(MALHA 90% POLIAMIDA/ 10% ELASTANO UV 50+ CAQUI)**



OBS: As costas com logo da prestadora de serviço

DESCRIPTIVO:

Camisa com mangas raglan longas, punhos e gola alta, ambos do próprio tecido. Logomarca EMLURB na altura do peito, e logo da prestadora de serviço em silkscreen nas costas.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:

Malha UV com 90% Poliamida e 10% Elastano, Gramatura de 185 g/m², proteção UV 50++, na cor Caqui Advance Cor 9170 / 146305, extremamente resistente, não deforma, nem depois da lavagem. Um clássico consolidado, de ótima estabilidade dimensional destinado ao segmento de moda praia. Reúne conforto, Power, toque macio, é durável por se tratar de um tecido de Ketten. De aspecto semi-opaco e de ótima cobertura. Desenvolvido com a revolucionária LycraXtra Life, a tecnologia mais avançada em fios elastômeros.

5. **CALÇA PROFISSIONAL COM ELASTICO - REALIZAÇÃO DOS
SEPULTAMENTOS.**



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232 g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor caqui pantone 180617TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

OBS: Bolso da calça com logo da prestadora de serviço

6. BONÉ ÁRABE – REALIZAÇÃO DOS SEPULTAMENTOS



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232 g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor Caqui pantone 180617TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

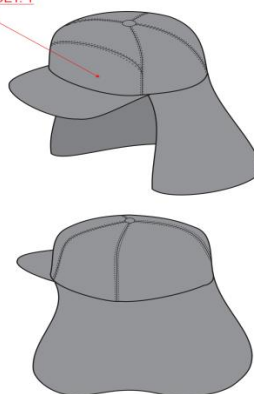
OBS: Parte Frontal do boné com a logo da prestadora de serviço e na lateral com logo da EMLURB.

7. SERVIÇOS GERAIS

SERVIÇOS GERAIS

BONÉ

VER DET. 1

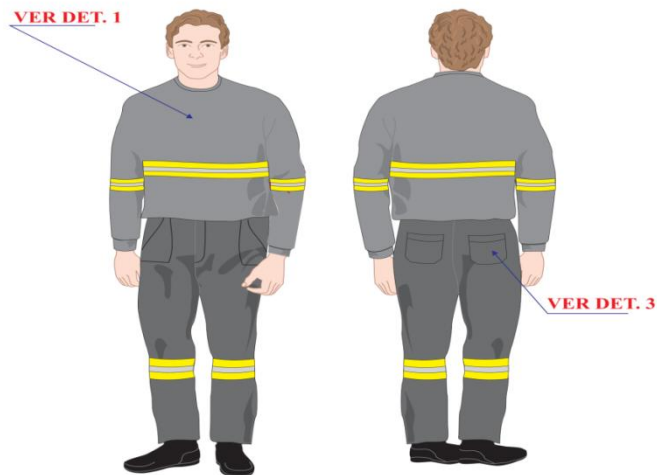


ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO:

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor Cinza pantone 180601TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

OBS: Parte Frontal do boné com a logo da prestadora de serviço e na lateral com logo da EMLURB.

SERVIÇOS GERAIS.



**CAMISA MANGA LONGA – REALIZAÇÃO DOS SEPULTAMENTOS
(MALHA 90% POLIAMIDA/ 10% ELASTANO UV 50+ CINZA COM FAIXA
REFLETIVA)**

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TECIDO CALÇA:

Composição 67% algodão 33% poliéster, sarja 3/1, gramatura 232 g/m², tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor Cinza com Faixa refletiva pantone 180601TCX, tecido que ofereça fator de proteção solar de no mínimo UPF 50+, eco finish.

