

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

Prestação de Serviços de coveiro, pedreiro, serviços gerais, limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para os Cemitérios Públicos Municipais.

2- DA VIGÊNCIA

Será firmado Contrato com a licitante vencedora, o qual terá vigência de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 5 (cinco) anos de acordo com o Art. 71, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 107 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data de sua assinatura.

3- DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade e a regular prestação dos serviços de sepultamento, exumação, limpeza, higienização e conservação das áreas internas dos Cemitérios Públicos Municipais, São João Batista e Helena Alves.

Ressalta-se que o quadro atual de pessoal é insuficiente para atender à demanda existente, em razão de afastamentos, restrições laborais e devoluções de servidores ao setor de recursos humanos, o que compromete a execução adequada das atividades.

Ademais, inexistem, na estrutura atual, cargos suficientes destinados às atividades operacionais de limpeza, conservação, manutenção e capinação, tornando necessária a contratação de empresa especializada para suprir tais demandas e garantir a adequada prestação dos serviços públicos.

4- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL

01	Prestação de serviços continuados de sepultamento, exumação, manutenção predial, capinação, serviços gerais, limpeza e conservação, com fornecimento de materiais de limpeza e higiene, bem como de equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, nas áreas internas dos cemitérios públicos municipais.		
----	---	--	--

5- LOCAL E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cemitérios	Endereço	Área Total (m²)	Horário de Funcionamento
Cemitério São João Batista	Av. São João Batista, s/n, bairro Ponto Novo	25.260 m²	Todos os dias da semana, das 05h às 17h, incluindo feriados e dias santos.
Cemitério Helena Alves Bandeira	Av. Monteiro Lobato, s/n, bairro Atalaia	4.000 m²	Todos os dias da semana, das 05h às 17h, incluindo feriados e dias santos.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

6.1 Compreende a execução de atividades de sepultamento e exumação, bem como a organização das ossadas exumadas no Depósito de Ossos e em suas respectivas prateleiras, devidamente identificadas e etiquetadas;

6.2 Inclui o recolhimento dos materiais utilizados nos sepultamentos e exumações, com seu devido encaminhamento ao depósito, bem como a destinação dos caixões ao coletor de resíduos apropriado;

6.3 Contempla a catalogação e organização das ossadas exumadas nas prateleiras, após entrega ao responsável pelo Depósito de Ossos;

6.4 Abrange a limpeza, varrição e conservação de todas as áreas de circulação comum, áreas administrativas e demais dependências internas dos cemitérios, incluindo capinação, recolhimento de resíduos e acondicionamento em local apropriado;

6.5 Compreende a limpeza e conservação de equipamentos, mobiliários e instalações das áreas administrativas vinculadas à EMSURB;

6.6 Inclui a higienização, lavagem e manutenção dos sanitários em condições adequadas de uso, com reposição contínua de insumos (papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha), bem como a correta utilização e fechamento dos recipientes;

6.7 Abrange a sinalização de áreas em limpeza ou com restrição de acesso, mediante uso de placas ou cavaletes com avisos de segurança apropriados;

6.8 Compreende a lavagem e conservação da igreja e das áreas administrativas, incluindo a adequada recomposição dos ambientes após os serviços, com recolocação de móveis e equipamentos em seus devidos lugares;

6.9 Inclui o fechamento das instalações ao término das atividades, com o desligamento de equipamentos elétricos, apagamento de luzes e fechamento de portas e janelas, conforme orientação da fiscalização;

6.10 Abrange a coleta e destinação dos resíduos gerados, ao final das atividades, conforme diretrizes da Administração;

6.11 Compreende a higienização de bebedouros, incluindo a desinfecção das partes cromadas com álcool a 70%;

6.12 Inclui a limpeza de vidros, paredes, tetos, luminárias, placas de sinalização e demais superfícies, com remoção de sujeiras, poeiras, fuligem, insetos e teias, utilizando técnicas

e equipamentos adequados, sem causar danos aos materiais, sendo de responsabilidade da contratada a reparação de eventuais avarias;

6.13 Abrange o armazenamento adequado dos equipamentos e materiais utilizados nos serviços, em local apropriado;

6.14 Os serviços descritos deverão ser executados de forma contínua, sistemática e conforme a necessidade operacional dos cemitérios, garantindo a adequada manutenção das condições de limpeza, organização, higiene e funcionamento, observadas as orientações da fiscalização da contratante.

7. MÃO DE OBRA

7.1 QUADRO DE PESSOAL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Carga horária
01	Jardineiro (capinação)	Un	01	44h semanais
02	Pedreiro e manutenção	Un	02	44h semanais
03	Sepultadores	Un	08	Escala 12x36h
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Un	05	44h semanais
05	Supervisor	Un	01	44h semanais

8. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

8.1 JARDINEIRO (CAPINAÇÃO)

- Executar os serviços de limpeza e capinação nas áreas internas;
- Recolher os resíduos produzidos e acondicionar na caixa coletora.

8.2 PEDREIRO E MANUTENÇÃO

- Executar os serviços de construção de tampas para gavetas;
- Fazer os reparos nas gavetas danificadas;
- Executar serviços de manutenção na Igreja, banheiros e dependências administrativa.

8.3 SEPULTADORES

- Executar abertura de gavetas;
- Executar os serviços de sepultamentos;
- Executar os serviços de exumações;
- Catalogar as ossadas que foram exumadas;
- Executar os serviços de acondicionamento e arrumação das ossadas nas prateleiras do Depósito de Ossos;
- Recolher os resíduos produzidos no ato da exumação e acondicionar na caixa coletora.

8.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)

- Executar os serviços de limpeza e lavagem da Administração e Igreja;
- Executar a limpeza dos sanitários;
- Executar a limpeza de todas mesas e armários contidos na Administração e cozinha;
- Executar a limpeza dos bancos da Igreja;
- Recolher todo o lixo produzido durante o dia e acondicionar na caixa coletora.

8.5 SUPERVISOR

- Acompanhar a execução dos serviços pelas equipes;
- Acompanhar a frequência de cada funcionário;
- Receber e conferir com o representante da contratante, o material de limpeza previsto para uso nos serviços.
- Manter em bom estado de conservação os equipamentos necessários para execução dos serviços;
- Atender às reivindicações do representante da contratante relativamente ao bom andamento da execução dos serviços;
- Supervisionar as equipes e formação, a utilização de EPI'S, o estado de conservação dos uniformes.

9. FARDAMENTO E EPI

9.1 JARDINEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO ANUAL
01	Capacete	1	2
02	Meias de algodão	7	4
03	Calça Comprida de brim	7	4
04	Camisa manga longa de brim	7	4
05	Capa de Chuva	1	2
06	Protetor Solar FPS 30 ou superior	3	2
07	Máscara descartável	1	178
08	Luva de PVC revestida cano curto	1	4
09	Bota de Borracha	1	2
10	Óculos de Proteção	1	2
11	Avental de raspa	1	2
12	Perneira de Proteção	1	2
13	Protetor Auricular	1	24
14	Álcool em Gel	1	6

9.2 PEDREIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO ANUAL
01	Capacete	1	2
02	Meias de algodão	7	4
03	Calça Comprida de brim	7	4

04	Camisa manga longa de brim	7	4
05	Capa de Chuva	1	2
06	Protetor Solar FPS 30 ou superior	3	2
07	Máscara descartável	1	356
08	Luva de PVC revestida cano curto	1	4
09	Luva de malha pigmentada	1	4
10	Bota de Borracha	1	2
11	Óculos de Proteção	1	2
12	Álcool em Gel	1	6

9.3 SEPULTADORES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO ANUAL
01	Capacete	1	2
02	Meias de algodão	7	4
03	Calça Comprida de brim	7	4
04	Camisa manga longa de brim	7	4
05	Capa de Chuva	1	2
06	Protetor Solar FPS 30 ou superior	3	2
07	Máscara descartável PFF2	1	178
08	Luva de PVC revestida cano curto	1	4
09	Bota de Borracha	1	2
10	Álcool em Gel	1	6

9.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO ANUAL
01	Capacete	1	2
02	Meias de algodão	7	4
03	Calça Comprida de brim	7	4
04	Camisa manga longa de brim	7	4
05	Capa de Chuva	1	2
06	Protetor Solar FPS 30 ou superior	3	2
07	Máscara descartável	1	178
08	Luva de PVC revestida cano curto	1	4
09	Bota em couro antiderrapante	1	2
10	Óculos de Proteção	1	2
11	Álcool em Gel	1	6

9.5 SUPERVISOR

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO ANUAL
01	Capacete	1	2
02	Meias de algodão	6	4
03	Calça Comprida Jeans	6	4
04	Camisa polo manga curta	6	4
05	Capa de Chuva	1	2
06	Protetor Solar FPS 30 ou superior	3	2
07	Boné de brim	1	2

08	Máscara descartável PFF2	1	178
09	Bota em couro antiderrapante	1	2
10	Óculos de Proteção	1	2
11	Álcool em Gel	1	6

9.6 Considerando que os uniformes deverão ser utilizados uma única vez antes de sua higienização, bem como a necessidade de assegurar disponibilidade contínua de vestimentas em condições adequadas de limpeza, asseio, biossegurança e apresentação, o quantitativo deverá contemplar a totalidade dos dias trabalhados, acrescido de reserva técnica para cobertura de coleta, lavagem, desinfecção, secagem, substituições emergenciais e desgaste prematuro. Dessa forma, recomenda-se o fornecimento mínimo de 07 (sete) conjuntos para os empregados submetidos à jornada de segunda a sábado e para os sepultadores em escala 12x36 contínua, inclusive domingos e feriados, bem como 06 (seis) conjuntos para supervisão.

10. OBSERVAÇÕES GERAIS

10.1 A limpeza de qualquer área, durante o horário de expediente, será feita com isolamento à respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de “CUIDADO, PISO, ESCORREGADIO” ou outros indicados e aprovados previamente pela fiscalização;

10.2 É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive fachadas;

10.3 As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados pela CONTRATADA a saber;

10.4 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

10.5 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menos toxicidade;

10.6 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

10.7 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

10.8 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

10.9 A contratada deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

10.10 A empresa contratada deverá fornecer periodicamente, uniforme e EPI'S a todos os funcionários prestadores de serviços pertinentes ao contrato devendo haver a devida comprovação ao fiscal do contrato;

10.11 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de início dos serviços;

10.12 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste anexo;

10.13 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;

10.14 A CONTRATADA deverá realizar a substituição completa dos uniformes a cada 6 (seis) meses, ou em prazo inferior, caso haja desgaste prematuro, danos ou outras situações que comprometam a apresentação e a segurança do trabalhador. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a antecipação dessa substituição, mediante justificativa técnica.

10.15 Todos os EPIs fornecidos deverão estar com certificados de aprovação (CA) válidos conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com destaque para a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), e deverão ser entregues aos

trabalhadores com treinamento quanto ao uso adequado e respectiva ficha de controle de entrega assinada.

10.16 A CONTRATADA será integralmente responsável pela coleta, lavagem, desinfecção, secagem, passagem, dobragem, embalagem, devolução e substituição dos uniformes de todos os empregados vinculados ao contrato, devendo assegurar que estes se apresentem, diariamente, em perfeitas condições de uso, limpeza e asseio, observando as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR-24.

10.16.1 A higienização dos uniformes deverá ser realizada com periodicidade adequada à natureza dos serviços executados, considerando a exposição a agentes biológicos decorrentes das atividades de sepultamento e exumação, não sendo admitida a reutilização sem prévia higienização adequada;

10.16.2 É vedado o repasse, ainda que parcial, de quaisquer custos relativos à higienização, manutenção ou substituição dos uniformes aos empregados, bem como a atribuição da lavagem aos trabalhadores;

10.16.3 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente os uniformes que se apresentem danificados, desgastados ou em condições inadequadas de uso;

10.16.4 É vedado o transporte de uniformes contaminados para higienização domiciliar, devendo a CONTRATADA adotar procedimentos compatíveis com o risco biológico envolvido.

10.17 Todos os custos relacionados ao fornecimento, manutenção, higienização e substituição de uniformes e EPIs deverão estar incluídos na proposta da CONTRATADA, não sendo admitida cobrança adicional ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por tais itens.

10.18 A proposta deverá contemplar todos os custos decorrentes das condições especiais de trabalho, inclusive aqueles relacionados à exposição a agentes biológicos, conforme legislação trabalhista vigente.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Será exigida garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

11.2 A garantia de execução contratual deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado e autorizado pela autoridade competente da contratante.

11.3 A exigência de garantia de execução contratual encontra lastro no artigo 70 da Lei nº 13.303/2016.

11.4 A empresa CONTRATADA poderá apresentar garantia de execução contratual através de uma das modalidades previstas no ART. 70, §1º, da Lei nº 13.303/2016.

11.4.1 Sendo escolhida caução em dinheiro, a quantia deverá ser depositada no Banco Caixa Econômica Federal, agência 2175, tipo 003, conta corrente nº 00001361-0, CNPJ nº 32.805.400/0001-60;

11.4.2 Sendo escolhida a opção de seguro garantia, deverá a seguradora expedidora da apólice possuir registro na SUSEP;

11.4.3 Sendo escolhida a opção de fiança bancária, deverá a instituição expedidora da fiança possuir registro no Banco Central do Brasil.

11.5 A garantia terá validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após o vencimento do contrato e será devolvida à contratada após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados a CONTRATANTE ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à Contratada.
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- e) Multas e obrigações trabalhistas

11.7 Será considerada extinta a garantia:

11.7.1 Com a devolução da apólice, da carta de fiança ou com autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.7.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração do CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado na entidade profissional competente declarando ter a empresa licitante prestado ou prestar serviços compatíveis e pertinentes ao objeto da licitação, com quantitativos mínimos de 25% do previsto no orçamento base, considerado os serviços de maior relevância:

12.1.1 Serviço de maior relevância: Manutenção, Sepultamento e Higienização em Cemitérios Públicos.

12.2 – O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

12.3 – Apresentar alvará de funcionamento válido da empresa.

12.6 Qualificação Econômico-financeira:

- a)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas;
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há

mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. Estes documentos deverão conter as assinaturas de pelo menos um Sócio/Administrador, e do contador responsável através do selo de habilitação profissional, com comprovante de quitação e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado onde os mesmos foram efetuados;

- c) Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Comprovação da boa situação financeira da empresa, através de documentação, anexa ao balanço financeiro, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), e Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) obtidos, a partir do último balanço patrimonial, pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) > \text{ou} = 1$$

Índice de Solvência Geral

$$\text{ISG} = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) > \text{ou} = 1$$

Índice de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} > \text{ou} = 1$$

Índice de Endividamento

$$\text{IE} = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / \text{Ativo Total} = \text{ou} < 0,5$$

f) Licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) na apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, será aceita comprovação do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, inclusive o valor total da Nota Fiscal o percentual de 5% (cinco por cento), conforme Art. 12, Inciso VII, da Lei Municipal nº 1.668/90, além de multas, perdas e danos, prejuízos contra terceiros e outros que sejam devidos pela CONTRATADA na execução dos serviços contratados;

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o

objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.1. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.2. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10. Demais obrigações encontram-se nos demais itens deste termo de referência.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9 Realizar a lavagem, desinfecção, secagem, passagem, dobragem e embalagem dos uniformes em ambiente e condições adequadas, **compatíveis com o risco biológico das atividades desempenhadas**, sendo vedada a higienização domiciliar ou sem controle sanitário.

14.9.1 Os custos advindos do consumo de produtos, processos de desinfecção e demais insumos são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

14.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho;
- b. Números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c. Indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- e. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- f. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- g. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a. Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto aos Fiscais do Contrato;

14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

14.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

14.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

14.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços noturnos imediatamente subsequente;

14.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

14.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

14.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

14.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

14.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas de licitação e contratação para bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública.

14.30. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive quanto à caracterização, pagamento e controle de adicional de insalubridade, quando devido.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

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

15.3. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;

15.4. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;

15.5. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, quando for o caso.

15.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos Fiscais do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

15.9. Os Fiscais do contrato poderão realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

15.10. Os Fiscais do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado de documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.12. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021;

15.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

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

15.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

15.16 Cumprimento de todas as obrigações na convenção além das certidões conforme dispõe a CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM AS OBRIGAÇÕES SINDICAIS que deverá ser acompanhado junto da documentação de habilitação sob pena de desclassificação;

15.17 Para fins de equidade entre as licitantes deverá ser seguido a tabela de encargos sociais de no mínimo 85,41% conforme convenção coletiva;

15.18 As empresas licitantes deverão, na composição de preço de mão-de-obra, atender às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho, do Sindicato dos Empregados de Limpeza Pública e Comercial do Estado de Sergipe. Assim como, o piso salarial para categoria de Engenheiros no Estado de Sergipe, do Sindicato dos Engenheiros de

Sergipe – SENGE/SE, conforme Lei nº 4.950-A/1966, para o ano 2025.

16– DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

16.2. O recebimento provisório será realizado pelos Fiscais do Contrato;

16.2.1. Ao final de cada período mensal, os Fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

16.2.2. Ao final de cada período mensal, os Fiscais do Contrato deverão verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

16.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado aos Fiscais do contrato para recebimento definitivo;

16.2.3.1. A fiscalização será sempre exercida por mais de um fiscal, cujo relatório circunstanciado deverá ser subscrito pelos Fiscais que a realizaram, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado à Diretoria de Espaços Públicos e Abastecimento - DIREPA;

16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

16.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e

comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

16.4. A empresa contratada deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências;

16.5. Qualquer tipo de infração das normas legais e editais, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA de acordo com o item 14, deste Termo de Referência.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

17.1.1. Não executar ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não manter a proposta;

17.2. Na inexecução parcial a Contratada não observa um prazo estabelecido em uma certa cláusula.

17.3. Na inexecução total a Contratada não executou o objeto do contrato.

17.4. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, aquele que:

17.4.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.4.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.5.2. Multa de:

- a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato a gravidade da infração;
- e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.5.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.6. As sanções previstas nos subitens 14.5.1, 14.5.3, 14.5.4 e 14.5.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhado de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.7. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se assim for o caso.

18- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO OBJETO PRESTADO

18.1 A medição dos serviços será realizada de forma quantitativa e qualitativa, considerando:

- Frequência das Atividades: Verificação da execução das atividades conforme a periodicidade estabelecida (diária, semanal, mensal, anual) para cada tipo de serviço especificado neste Termo de Referência.

- Área Atendida: Avaliação das áreas internas e externas, com base nos quantitativos de metros quadrados mencionados para áreas internas e para áreas externas, em conformidade com o descrito na seção de locais de execução.
- Qualidade dos Materiais e Equipamentos: Conferência do uso de materiais e limpeza e equipamentos homologados pelo INMETRO e registrados no Ministério da Saúde, conforme exigência para os produtos de limpeza domissanitários. Todos os materiais deverão ser previamente apresentados à fiscalização para aprovação antes do uso.
- Supervisão e Acompanhamento: A equipe de fiscalização, designada pela Contratante, acompanhará diariamente o desempenho dos colaboradores, verificando a aderência aos horários e à execução das atividades programadas. Qualquer falha será registrada para análise e, se necessário, correção.

18.2. Os resultados das medições serão registrados em relatórios de fiscalização periódicos, que servirão de base para a liberação dos pagamentos e para a avaliação de desempenho da contratada ao longo da execução contratual.

19- OBSERVAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

19.1 Todos os equipamentos, materiais, ferramentas e produtos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, necessários à execução dos serviços previstos, serão fornecidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para conferência pela fiscalização.

19.2. Qualquer alteração da relação de materiais (substituição, acréscimo ou exclusão), de iniciativa da CONTRATADA, deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE.

19.3. As listas de equipamentos materiais, ferramentas produtos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com identificação do fabricante, unidade e quantidade deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

19.4. Os produtos de limpeza conservação, higienização e desinfecção deverão ser entregues mensalmente em local determinado pela fiscalização da CONTRATANTE entre o 1º e 3º dias corridos do mês, com apresentação da Nota Fiscal especificando os produtos e/ou materiais e devidamente especificados nas embalagens.

19.5. A CONTRATANTE se responsabiliza pelo local e guarda dos produtos de limpeza, conservação e desinfecção fornecidos pela CONTRATADA para a execução dos serviços, fornecendo a lista desses produtos para a aquisição pela CONTRATADA em até 05 dias úteis antes do término do mês.

19.6. O quantitativo e valores dos materiais fornecidos deverão constar de nota fiscal ou requisição e apresentada ao Gestor do contrato pela conferência no ato de recebimento e será demonstrado mensagem em planilha para que se tenha o controle, para fins de previsão real do material utilizado nos serviços.

19.7. O gasto com materiais de limpeza e higienização é meramente estimativo, pois sofrerá variação ao longo do período, sendo que sua efetivação se dará a partir da demanda por sua utilização na prestação dos serviços, ou seja, o pagamento decorrerá do consumo efetivo de tais produtos.

19.8. Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão ter a aprovação do INMETRO.

20. MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

ORD	DISCRIMINAÇÃO	UNIDA DE	QUANTIDA DE
01	Álcool de 1ª qualidade, 92º a 93º	Litro	30
02	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro	30

03	Sabonete líquido Lavanda Suave, destinada a limpeza das mãos e do rosto. Embalagem mínima de 5L (pH neutro).	Unid	06
04	Detergente concentrado Pinho Gel - Composição: ácido linear alquilbenzeno sulfônico, laurel éter sulfato de sódio, neutralizante, espessante, conservante, coadjuvante, corante e veículo; Para limpeza pesada de azulejos, bancadas, banheiros, fórmicas, paredes, pisos, superfícies laváveis em geral para remoção de óleos, gorduras, graxas e fuligem, superconcentrado com diluição aproximada de 1 para 60 litros de água. (deterg biodegradável)	Litro	05
05	Desinfetante líquido para uso geral – Composição: componente ativo Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio e Cloreto de Dialquil Dimetil Amônio que elimina germes e bactérias. Embalagem mínima de 5L.(bactericida)	Unid	06
06	Pastilhas sanitárias de 40g (des. Sant.)	Unid	15

07	Papel higiênico, branco, macio, absorvente, folha simples, rolo de 300m, fardo com 08 unidades	Fardo	05
08	Papel Toalha Interfolhado, branco, contendo 1000 folhas de 22cm x 19,5 cm.	Pacote	01
09	Pano para limpeza de chão –, 100% algodão com bainhas costuradas, medindo no mínimo 43x65 cm, macio e absorvente	Unid	05
10	Naftalina em bolas, pacotes com 30g cada.	Unid	03
11	Sabão em pó	Kg	15
12	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	Unid	02

13	Rodo com 2 borrachas – 30 cm de largura, com cabo	Unid	05
14	Flanela Limpeza 29 X 39 cm, 100% Algodão	Unid	06
15	Pá de Lixo Galvanizada com cabo madeira 60 cm	Unid	05
16	Pá Quadrada com Cabo de Madeira, fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, cabo em madeira da alta resistência, Comprimento do cabo: 120 cm, Altura da pá: 29 cm, Largura da ponta da pá: 24,5 cm	Unid	04
17	Desentupidor De Vaso Sanitário De Borracha com Cabo. Dimensões: AxLxP/ 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid	02
18	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	Unid	02

19	Vassoura Nylon	Unid	02
20	Vassoura/espanador para limpeza de teto, com cabo	Unid	01
21	Vassourinha pra limpar vaso	Unid	03
22	Vassoura de Piaçava c/18 furos e cabo	Unid	08
23	Vassoura de Piaçava c/22 furos e cabo	Unid	04
24	Saco Plástico para lixo de 100 litros, mica 20, cor preta, reforçado, cada fardo com 100 unidades.	Fardo	03

25	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	01
26	Balde plástico preto com capacidade para 20 litros.	Unid	05
27	Lixeira plástica 20l para banheiro com pedal	Unid	03
28	Vaselina líquida	Litro	05
29	Esponja com dupla face multi uso	Unid	08
30	Lã de aço, pacote de 60g com 8 unidade (grossa)	Pacote	03

21 - FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO À PRODUÇÃO

ORD	DISCRIMINAÇÃO	UNIDA DE	QUANTIDA DE
01	Soprador de folhas a gasolina, fluxo de ar 720m ³ /h	UNID	01
02	Mangueira siliconada ¾" com no mínimo 100 m.	UNID	01
03	Extensão elétrica em cabo revestido PP 3 x 2,5mm ² com no mínimo 100 m.	UNID	01
04	Carro de mão de aço, capacidade 50 a 60l, pneu com câmara.	UNID	04
05	Furadeira elétrica bosch profissional ou similar	UNID	01

06	Serra circular portátil	UNID	01
07	Marreta 1kg com cabo	UNID	01
08	Ponteiro de Aço	UNID	02
09	Talhadeira Chata 10"	UNID	01
10	Jogo de broca p/ madeira 7 peças bosch ou similar	UNID	01
11	Jogo de broca p/ concreto 7 peças bosch ou similar	UNID	01

12	Jogo de broca p/ ferro 7 peças bosch ou similar	UNID	01
13	Jogo de chave de fenda 6 pcs Trmontina ou similar	UNID	01
14	Jogo de chave phillips 6 pcs tramontina ou similar	UNID	01
15	Disco de Corte diamantado 110 x 20 mm	UNID	01
16	Alicate de corte corrente	UNID	01
17	Alicate universal com isolamento	UNID	01

18	Carrinho Lutocar 120L	UNID	03
19	Sancho	UNID	03
20	Enxada Estreita	UNID	03
21	Gadanhos tipo rasteiro	UNID	03
22	Martelo de pena	UNID	01
23	Colher de pedreiro	UNID	04

24	Vassoura de aço	UNID	03
25	Focador curvado	UNID	04
26	Desempoladeira	UNID	04

Aracaju/SE, 06 de Maio de 2026.

Bertulino José Lopes de Menezes

Diretor de Espaços Públicos e Abastecimento - DIREPA

Marina Sena da Silva Carneiro

Assessora Técnica da DIREPA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B29B-B157-2FAC-09CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARINA SENA DA SILVA (CPF 043.XXX.XXX-45) em 11/05/2026 10:11:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BERTULINO JOSÉ LOPES MENEZES (CPF 154.XXX.XXX-72) em 11/05/2026 13:27:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/B29B-B157-2FAC-09CA>