



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 05/2025/ADM

O Município de Estância do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Bairro Centro, CEP: 49.200-000, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

- **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal da Administração;
- **DATA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 03/06/2025 às 09h00min (nove horas)
- **LOCAL DA SESSÃO:** www.licitanet.com.br
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **TEMPO DA DISPUTA:** a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em Lote único, formados por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, fixadas neste Edital e seus anexos e que estiverem devidamente credenciados no site www.licitanet.com.br;

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

2.5. O ITEM DESTA LICITAÇÃO É DESTINADO A TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS.

2.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que a finalidade do consórcio público é a união de pessoa jurídica com vistas a satisfação do interesse coletivo, o que não se aplica nos autos por se tratar de serviço comum e de livre concorrência de mercado, com o objetivo de lucro pelo particular;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item “2.6 – d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **"2.6 – b"** e **"2.6 – c"** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens **"2.6 – b"** e **"2.6 – c"** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item **"2.6 – h"** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão na plataforma LICITANET por meio de chave de acesso e senha.

3.1.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;

3.2. DA PROPOSTA:

3.2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando as disposições constantes no **Item 4** deste Edital;

3.2.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos operacionais, encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, bem como para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

b) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi **elaborada de maneira independente**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 quando a empresa se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

3.2.2.1. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrite como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Legislações vigentes;

3.2.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

3.2.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.2.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.2.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.2.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.2.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.2.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.2.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.2.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.2.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.2.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.2.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.2.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

3.3. DA HABILITAÇÃO:

3.3.1. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, observando as disposições constantes no **Item 7** deste Edital.

3.3.2. O licitante vencedor deverá enviar no sistema os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (DUAS) HORAS, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.3.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor.... (unitário) do item;
- b) Marca (quando couber);
- c) Fabricante (quando couber);
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.1. Na Proposta de Preços:

- a) prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;
- b) preço unitário e total, NUMÉRICO E POR EXTENSO, para o objeto licitado fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda nacional;
- c) declaração, no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, EPI'S, fardamentos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado**, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;
- d) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- e) data da proposta e assinatura;
- f) razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;
- g) os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto da licitação.
- h) o valor global da proposta apresentada na licitação deverá ser relativo ao valor total do serviço (todas as categorias) por mês, conforme orientações constantes no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.
- i) a proposta deverá ainda estar acompanhada da respectiva Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo vigente, para verificação quanto a compatibilidade dos valores propostos pelo(a) Pregoeiro(a).



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



4.1.2. A planilha de custos separada por categoria profissional:

- a) **salário-base do profissional** de acordo com a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da realização do certame e registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.
- b) O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o percentual de insalubridade, quando aplicável, que seja compatível às funções licitadas, observados os graus máximo e mínimo fixados em lei ou norma regulamentadora específica, apurado conforme visita técnica e apostado na proposta financeira, assegurando ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário-mínimo;
- c) **os encargos sociais e trabalhistas** deverão ser apresentados de forma detalhada contendo as suas nomenclaturas e os seus respectivos percentuais e valores numéricos com até duas casas decimais, conforme **MODELO** apresentado no **ANEXO VII** deste instrumento.
- d) **insumos** (uniformes, equipamentos de proteção individual, vale-transporte e benefícios de alimentação, exames médicos obrigatórios, Assistência Social Familiar) de forma detalhada, contendo os seus respectivos percentuais e valores numéricos com até duas casas decimais.
- e) **Benefícios de Despesas Indiretas – BDI** (Despesas indiretas, taxa de administração, lucro e outros), contendo os seus respectivos percentuais e valores com até duas casas decimais.
- f) **tributos** (PIS, COFINS E ISS), de forma detalhada, contendo os seus respectivos percentuais e valores com até duas casas decimais.

4.1.2.1. Os tributos IRPJ e CSLL, não deverão compor a planilha de custos, conforme disposto no acórdão nº 950/07 do TCU.

4.1.3. A proposta que apresentar na sua Planilha de Custos o **valor do salário-base do profissional** abaixo do valor determinado pela **Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo vigente**, será **DECLASSIFICADA**, mesmo que o valor total do serviço proposto pelo licitante esteja dentro do valor de referência indicado neste termo.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Todos os materiais/serviços que porventura venham a recair tais obrigações.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor mensal do lote**.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado que será o **aberto**.

5.11. No modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Sergipe;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20.2. Após utilização dos critérios acima para o desempate, se o empate permanecer o pregoeiro fará sorteio entre os licitantes em situação de empate.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.5.1** e **3.2.2 - "h"** deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73 de 30 de setembro de 2022.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** contiver vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico



ESTADO DE SERGIPE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

7.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED**, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'e', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.

7.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.4.5. As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

7.4.5.1. Comprovação de possuir 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

7.4.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.4.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme **MODELO** constante do **ANEXO V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

a) A declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

b) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.4.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional do Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade;

7.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com características semelhantes a ao objeto ora licitado:

a) tenha executado ou executa contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação no certame pretendido;

b) os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

7.5.4.1. Declaração de que instalará escritório na cidade de Estância/SE, ou em distância máxima de até 10 km da cidade de Estância/SE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme MODELO do ANEXO II. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

7.5.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de conferir as informações prestadas pelas empresas emitentes dos atestados, através de consultas e visitas, bem como a disponibilidade de equipamentos solicitados junto à LICITANTE;

7.5.6. Os atestados aqui solicitados deverão se referir a contratos já concluídos ou já decorrido, no mínimo, a **01 (um) ano** do início de sua execução.

7.6. VISTORIA TÉCNICA

7.6.1. O licitante deverá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado ou por um responsável técnico da empresa registrado no CRA ou entidade legal, ou por um preposto designado pela empresa, realizar visita prévia e inspecionar o local da prestação de serviços, em horário comercial, de **segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, em até o último dia útil anterior ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado pelo licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

7.6.2. As visitas técnicas serão acompanhadas por Servidor da Secretaria Municipal da Administração, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**, conforme **MODELO** do **ANEXO III**.

7.6.3. Esse Atestado de Visita e Informações Técnicas será juntado à Documentação de Habilitação.

7.6.4. Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal da Administração**, localizada na Praça Barão do Rio Branco, 76 – Centro – Estância/SE, através do telefone: **(79) 3522-1143**, e pelo e-mail: **administracao@estancia.se.gov.br**, mediante disponibilidade de servidor designado para acompanhamento.

7.6.5. O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

7.6.6. Todas as condições do local da prestação do serviço deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os **PROPOSTORES** deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

7.6.7. Caso a licitante **não queira** participar da **Visita Técnica**, **DEVERÁ** apresentar, em **substituição ao atestado de visita**, a **Declaração de Dispensa a Visita Técnica (MODELO no ANEXO IV)** formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Administração.

7.6.8. A empresa que **NÃO** realizar a visita técnica e **NÃO** emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente **INABILITADA**, devendo a Declaração estar **juntada à Documentação de Habilitação**, em substituição ao **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;

7.7.5. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

7.7.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.7.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.7.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

7.7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de envio conforme solicitação do Pregoeiro.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

7.7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração;

8.3.1. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. 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;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6. Fraudar a licitação;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens **10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4**, 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 municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4** 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.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **10.1.4**, 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.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas 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 pela Comissão de Cadastro, Avaliação e Apuração de Irregularidades de Fornecedores, 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.

10.11. 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.

10.12. 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



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo sistema Licitanet, através do site: www.licitanet.com.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

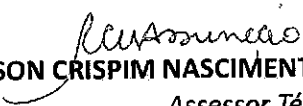
12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.estancia.se.gov.br.

12.10.1. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio oficial deste Município, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO;
- c) **ANEXO III** – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS;
- d) **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA;
- e) **ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- f) **ANEXO VI** – RELAÇÃO DOS LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS;
- g) **ANEXO VII** – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS PARA AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR DE COZINHA, CUIDADOR SOCIAL E ENCARREGADO (CABO DE TURMA);
- h) **ANEXO VIII** – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- i) **ANEXO IX** – MODELO ORDEM DE SERVIÇO N° XXX/20XX

Estância/SE, 19 de maio de 2025.


ALYSON CRISPIM NASCIMENTO SANTOS ASSUNÇÃO
Assessor Técnico
Portaria n.º 427/2025



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025/ADM

FONTE: Secretaria Municipal da Administração

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como os Serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social, para atender as necessidades do Município de Estância/SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. DO DETALHAMENTO – LOTE ÚNICO

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como os Serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social					
Item	Qtd	Posto de Serviço	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Mensal (R\$)	Valor Referente a 24 meses (R\$)
01	37	Agente de Limpeza	R\$ 4.549,29	R\$ 168.323,73	R\$ 4.039.769,52
02	07	Auxiliar de cozinha	R\$ 4.549,29	R\$ 31.845,03	R\$ 764.280,72
03	02	Cabos de Turma.	R\$ 4.923,78	R\$ 9.847,56	R\$ 236.341,44
04	04	Cuidador Social (Diurno)	R\$ 4.639,64	R\$ 18.558,56	R\$ 445.405,44
05	04	Cuidador Social (Noturno)	R\$ 5.348,31	R\$ 21.393,24	R\$ 513.437,76
Total				R\$ 249.968,12	R\$ 5.999.234,88

1.2. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1.2.1. A disputa da licitação se dará pelo valor mensal com detalhamento definido para cada cargo e respectiva composição do preço proposto na planilha de custos, considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no item.

1.2.1. A escolha da licitação por lote único nesta contratação visa garantir a padronização e a eficiência na prestação do serviço, evitando possíveis interrupções ou dificuldades na gestão ao longo do tempo. Ao contratar um único prestador, é possível estabelecer um padrão de qualidade, facilitar o acompanhamento dos serviços e, em alguns casos, até mesmo reduzir custos.

1.2.3. Os itens objeto da presente prestação de serviço são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.4. O prazo de vigência da contratação será de 24 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, conforme Art. 105 a 107 da lei 14.133/2021.

1.2.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, cortido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

MUN. DE ESTÂNCIA – Secretaria da Administração

<https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/5>

ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000005/2025;

Data de publicação no PNCP: 30/12/2024;

Id do item no PCA: 05;

Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

Identificador da Futura Contratação: 9 8 3 1 4 1 - 0 8 / 2 0 2 5

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Os Serviços de Limpeza e conservação dos imóveis do Município de Estância/SE, bem como serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social.

3.2. Os serviços de limpeza predial são necessários para garantir a higiene e salubridade dos ambientes de trabalho dos imóveis do Município.

3.3. Limpeza de utensílios da copa/cozinha e preparo de bebidas quentes (café e chá) nos setores/órgãos que compõe a estrutura administrativo desta municipalidade.

3.4. Executar os serviços de Auxiliar de Cozinha, e também os serviços de Cuidador Social para a casa acolhedora.

3.5. Este Município realizou a última contratação dos serviços de limpeza no em maio de 2024, após desistência da contratada, mediante Pregão Eletrônico nº 12/2023, resultando no Contrato n.º 60/2024, firmado com a empresa TERCEIRIZE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, para a prestação dos serviços de limpeza predial, bem como o serviço de auxiliar de cozinha e de cuidador social.

3.6. Ocorre que a empresa tem incorrido em diversas falhas na execução, dentre elas: atrasos no pagamento de salários e benefícios.

3.7. Diante dessas falhas, esta Unidade Gestora se manifestou pela inviabilidade de seguimento da execução contratual na forma atual, tendo solicitado a análise de cabimento da hipótese de rescisão do contrato.

3.8. Assim, em caso de efetivação da rescisão contratual, poderá ser necessária a contratação emergencial de nova empresa para suceder à atual na execução dos serviços.

3.9. Neste sentido a Secretaria municipal da Administração deflagra o referido objeto da contratação tendo em vista que a falta destes poderá acarretar grandes falhas na prestação dos serviços a população que necessita dos



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

espaços públicos e por conseguinte dos serviços que a ela são ofertados.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. As soluções dispostas no mercado e como alternativa a terceirização de mão de obra, recai na realização de concurso publico, para o provimento dos cargos necessários e por conseguinte listados neste documento.

4.2. Contudo a LEI Nº 6.019, DE 3 DE JANEIRO DE 1974 e suas alterações vem a dispor sobre a terceirização dos serviços gerias, em suma aqueles que podemos considerar como atividade meio e vedando a terceirização para atividade fim.

4.3. Contratação esta que dispomos neste documento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais da Demanda:

5.1.1. Caberá a contratada disponibilizar os veículos em conformidade com as normas ambientais, conforme RESOLUÇÃO COMANA Nº 18, de 6 de maio de 1986, Art 4º do Decreto nº 7.746 /2012 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, preferencialmente no Art. 5º; A Contratada deverá atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes da IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, dando ênfase aqueles que possuam relação com objeto licitado;

5.1.2. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital;

5.1.3. Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório Prescrições diversas;

5.1.4. Os serviços elencados neste documento deverá ser iniciado no dia subsequente ao término do termo de contrato vigente;

5.2. Requisitos de Qualificação:

5.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional do Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade;

5.2.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com características semelhantes a ao objeto ora licitado:

a) tenha executado ou executa contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação no certame pretendido;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

b) os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.2.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Estância/SE, ou em distância máxima de até 10 km da cidade de Estância/SE a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do **Anexo VII – A** da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme **MODELO** do **ANEXO II**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.3. Requisitos Legais:

5.3.1. Para a elaboração do presente estudo, levou-se em consideração as seguintes legislações:

- a) Lei nº 14.133/21 e suas atualizações;
- b) Lei nº 6.019/74 e suas atualizações;
- c) IN nº 05/17 e suas atualizações;
- d) Lei nº 13.429/17 e suas atualizações.

5.4. Da Subcontratação:

5.4.1. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação:

5.5. Da Garantia da contratação:

5.5.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de GARANTIA CONTRATUAL, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término de sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e providenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

5.5.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.5.2, emitida por instituição financeira que possua agência na capital do nosso Estado, cidade de Aracaju/SE;

5.5.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

5.5.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

5.5.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

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

5.5.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

5.5.9. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

5.5.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 5.5.9; e

5.5.11. A garantia de execução do contrato somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da Instrução Normativa n.º 05/2017 e suas alterações.

5.6. DA RETENÇÃO - (Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas)

5.6.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

5.6.2. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

5.6.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e um terço constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



5.6.4. A contratante informará o acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

5.6.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item **5.6.3**;

b) Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

5.6.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

5.6.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item **5.6.3**, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.6.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

b) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

c) A autorização de que trata o item **5.6.8** alínea “a” deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

5.6.9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.6.10. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.6.11. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a alínea ‘d’, subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05/2017, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

5.6.12. Os valores provisionados para atendimento do item 5.6.3 estão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO				
ITEM				
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)			
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)			
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)			
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)			
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)	
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)	

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.1.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.2.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio, etc. Proibido usar pano umedecido e álcool em aparelhos elétricos, assim como é proibido realizar limpeza ou qualquer intervenção interna nesses equipamentos;

6.2.2. Suprir os bebedouros com copos plásticos adquiridos pela Administração;

6.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

6.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

6.2.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante químico de uso doméstico como o desinfetante, duas vezes ao dia;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



- 6.2.6.** Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 6.2.7.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.2.8.** Varrer os pisos;
- 6.2.9.** Limpar com saneante químico de uso doméstico os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 6.2.10.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 6.2.11.** Retirar o pó dos telefones com flanela;
- 6.2.12.** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 6.2.13.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.2.14.** Limpar os corrimãos;
- 6.2.15.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e compatíveis com as atividades de cada cargo.
- 6.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 6.3.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.3.2.** Limpar, com produtos adequados de uso doméstico, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.3.3.** Limpar, com produto neutro (de uso doméstico), portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 6.3.4.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.3.5.** Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.3.6.** Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 6.3.7.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.3.8.** Retirar o pó dos telefones com flanela;
- 6.3.9.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.3.10.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e compatíveis com as atividades de cada cargo.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

6.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

6.4.1. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4.2. Limpar forros externos, paredes e rodapés;

6.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.4.4. Limpar persianas com produtos adequados de uso doméstico;

6.4.5. Remover manchas de paredes;

6.4.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

6.6. ESQUADRIAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.6.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

6.7. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

6.7.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.8. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

6.9. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

6.9.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

6.10. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.10.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

6.10.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

6.10.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

6.10.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e compatíveis com as atividades de cada cargo.

6.11. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

6.11.1. Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);

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

6.11.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

6.11.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e compatíveis com as atividades de cada cargo.

6.12. MENSALMENTE, UMA VEZ:

6.12.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

6.13. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

6.14. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA – CABO DE TURMA

6.14.1. Os serviços serão executados na seguinte frequência:

6.15. DIARIAMENTE:

6.15.1. Coordenar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;

6.15.2. Supervisionar a utilização dos uniformes e crachás por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;

6.15.3. Supervisionar o cumprimento dos Horários de Trabalho por parte dos empregados e aplicar ADVERTÊNCIAS quando necessário;

6.15.4. Recolher a assinatura da Ficha de Frequência bem como Ficha de EPI e Ordens de serviço de Segurança do trabalho.

6.15.5. Os serviços acima elencados possuem como finalidade o asseio e conservação do bem público (agente de limpeza), conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

6.15.6. Os serviços objeto desta licitação não se destinam a reforma, construção ou edificação de prédios. Desta forma, considera-se que os mesmos não se enquadram como serviços de engenharia.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

6.16. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS – AUXILIAR DE COZINHA

6.16.1. Os serviços serão executados na seguinte frequência:

6.17. DIARIAMENTE:

6.17.1. Higienizar e organizar o ambiente de trabalho.

6.17.2. Acender o fogo ou ligar equipamentos, controlando a temperatura para diversos tipos de preparo.

6.17.3. Coletar amostras para análises laboratoriais.

6.17.4. Realizar descarte adequado de resíduos.

6.17.5. Controlar o estoque de produtos para as produções.

6.17.6. Organizar o estoque de produtos para as produções.

6.17.7. Armazenar os insumos, identificar e monitorar a temperatura adequada.

6.17.8. Conservar e manter os equipamentos e maquinários de cozinhas.

6.17.9. Pré-preparação dos alimentos para as produções culinárias do cardápio.

6.17.10. Preparar as produções culinárias básicas.

6.18. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS – CUIDADOR SOCIAL (CASA ACOLHEDORA)

6.18.1. Os serviços serão executados na seguinte frequência:

6.19. DIARIAMENTE:

6.19.1. Reeducar os hábitos alimentares da cjai (criança, jovem, adulto e idoso);

6.19.2. Cuidar da roupa e objetos pessoais da cjai;

6.19.3. Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados;

6.19.4. Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;

6.19.5. Demonstrar discrição;

6.19.6. Manter o lazer e a recreação no dia a dia;

6.19.7. Ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



- 6.19.8.** Estar atento às ações da pessoa;
- 6.19.9.** Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- 6.19.10.** Ajudar a pessoa nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas);
- 6.19.11.** Seguir orientação de profissionais da saúde;
- 6.19.12.** Ouvir a criança respeitando sua necessidade individual de falar;
- 6.19.13.** Ler histórias e textos para a criança;
- 6.19.14.** Manter o ambiente organizado e limpo;
- 6.19.15.** Demonstrar criatividade;
- 6.19.16.** Estimular a independência;
- 6.19.17.** Observar a qualidade e a validade dos alimentos;
- 6.19.18.** Controlar a ingestão de líquidos e alimentos;
- 6.19.19.** Preparar o leito de acordo com as necessidades da criança;
- 6.19.20.** Dar apoio emocional;
- 6.19.21.** Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
- 6.19.22.** Relatar orientação médica aos responsáveis;
- 6.19.23.** Promover atividades de estímulo à afetividade;
- 6.19.24.** Preparar a alimentação;
- 6.19.25.** Participar na elaboração do cardápio;
- 6.19.26.** Relatar o dia a dia da pessoa aos responsáveis;
- 6.19.27.** Preparar documentos e lista de telefones úteis;
- 6.19.28.** Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- 6.19.29.** Passar informações do dia a dia da pessoa;
- 6.19.30.** Respeitar a privacidade da criança;
- 6.19.31.** Manter a calma em situações críticas;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

- 6.19.32.** Acompanhar o cjai em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
- 6.19.33.** Ajudar a pessoa na alimentação;
- 6.19.34.** Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- 6.19.35.** Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;
- 6.19.36.** Arrumar a bagagem;
- 6.19.37.** Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;
- 6.19.38.** Levantar informações sobre a pessoa;
- 6.19.39.** Recomendar adequação ambiental;
- 6.19.40.** Desestimular a agressividade de cjai;
- 6.19.41.** Observar a qualidade do sono;
- 6.19.42.** Demonstrar paciência;
- 6.19.43.** Manusear adequadamente cjai;
- 6.19.44.** Listar objetos de viagem;
- 6.19.45.** Verificar informações, sinais dados pela pessoa;
- 6.19.46.** Acondicionar alimentação para atividades externas;
- 6.19.47.** Demonstrar honestidade;
- 6.19.48.** Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas;
- 6.19.49.** Controlar horários das atividades diárias da pessoa;

6.20. JORNADA DE TRABALHO

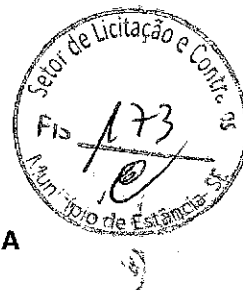
6.20.1. A jornada de trabalho terá duração de 08 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, nos termos da Constituição Federal, art. 7º, XIII, e das convenções/acordos/dissídios coletivos de trabalho em vigor, exceto o cargo de cuidador social que tem jornada de trabalho 12/36.

6.21. DO FARDAMENTO

6.21.1. Todos os empregados colocados à disposição da Secretaria Municipal de Administração, sem exceção,



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



deverão utilizar fardamentos padronizados, adequados a cada atividade, compostos por:

- a) 02 (duas) Calças jeans de boa qualidade;
- b) 02 (duas) Camisas de malha de boa qualidade;
- c) 02 (dois) pares de sapatos ou bota de boa qualidade;
- d) Crachá de identificação com fotografia recente.

6.21.2. A contratada poderá escolher a padronização do fardamento, devendo, contudo, optar por modelos básicos, discretos, e condizentes com a circulação nas dependências da contratante, submetendo a prévia apreciação do gestor do contrato.

6.21.3. A contratada deverá substituir imediatamente as peças em mau estado, a critério do gestor do contrato, sem ônus para contratante ou para o empregado.

6.21.4. Os custos com o fornecimento dos uniformes serão de exclusividade da empresa CONTRATADA e sob hipótese alguma poderão ser repassados para o empregado.

6.22. MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

6.22.1. A **CONTRATANTE** fornecerá os materiais de limpeza para execução dos serviços;

6.22.2. A **CONTRATADA** deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

6.23. HORA EXTRA E ADICIONAL NOTURNO

Sob hipótese alguma será permitido a realização de horas extras pelos empregados da **CONTRATADA** investidos nas atividades terceirizadas dentro das instalações da **CONTRATANTE**;

6.23.1 A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará pelos custos advindos de horas extras dos empregados investidos na execução das atividades objeto desta licitação.

6.23.2. Nenhum empregado da **CONTRATADA** a disposição da Secretaria Municipal da Administração poderá trabalhar após as 22:00 horas, exceto o cargo de cuidador social que tem jornada de trabalho 12/36.

6.24. AUXÍLIO-TRANSPORTE, VALE ALIMENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR

6.24.1. A contratada fica obrigada a fornecer aos empregados a disposição da **CONTRATANTE**, auxílio-transporte para percurso residência/trabalho/residência, nos termos da legislação vigente.

6.24.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a todos os seus empregados investidos na execução do objeto desta licitação o VALE ALIMENTAÇÃO, nos termos da Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo e/ou instrumento congênere que norteie a relação entre a Contratada e seus funcionários.

6.24.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Assistência Social Familiar a todos os seus empregados a disposição da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo e/ou instrumento congênere que norteie a relação entre a Contratada e seus funcionários.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2025/ADM – Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como os Serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social, para atender as necessidades do Município de Estância/SE – Secretaria Municipal da Administração – Setor de Licitações e Contratos – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76, Centro, CEP: 49.200-000, Estância/SE – Tel.: (79) 3522-2998/1143 – E-mail: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br / cplestancia@gmail.com – Site: www.estancia.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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

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

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

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. Rotina de Fiscalização Contratual:

7.22.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

f) a satisfação do público usuário.

7.22.2. O fiscal ou gestor 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 no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.22.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo nº 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. A fiscalização cobrará da contratada a documentação referente aos funcionários e serviços objetos desta contratação, de acordo com a periodicidade especificada abaixo, se necessário essa documentação poderá ser complementada pela fiscalização do contrato, para transparência na execução do contrato:

7.23.1. Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal:

- a) Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;
- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- j) Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k) Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l) Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m) Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

7.23.2. Eventualmente:



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PGR, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

7.23.3. Anualmente:

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- d) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- f) RAIS – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo;
- g) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) Ficha de EPI;
- i) Ficha de Registro ou Termo de Contrato;
- j) Ordens de serviço de Segurança do trabalho;
- k) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- l) A documentação constante neste termo, deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do fiscal.

7.23.4. Sempre que solicitado ou Realizado Alterações:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- d) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI;
- f) Ficha de Registro ou Termo de Contrato;
- g) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- i) Ordem de serviço de Segurança do Trabalho.

7.23.5. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.24. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)

7.24.1. Deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

7.24.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações cortadas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

(corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

7.24.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

7.24.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria -CCT.

7.24.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

7.24.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual -EPI.

7.24.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.24.8. Fiscalização diária

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados quanto a prestação de serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

7.24.9. Fiscalização especial

- a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

7.24.10. Fiscalização por amostragem



ESTADO DE SERGIPE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



- a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- e) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- f) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.24.11. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

- a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- f) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7.24.12. Providências em caso de indícios de irregularidade

- a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

8.5. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.7. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Forma de seleção e critério de julgamento da proposta)

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

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de micro-empendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como micro-empresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública,



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED**, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'c', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018. deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.5.3. A boa situação financeira, a que se refere à alínea acima, estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros, sendo considerado o Índice mínimo maior ou igual a um (≥1):

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

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

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

9.5.4. As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

a) Comprovação de possuir 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme **MODELO** constante do **ANEXO V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

d) A declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

e) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.6. VISTORIA TÉCNICA

9.6.1. O licitante deverá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado ou por um responsável técnico da empresa registrado no CRA ou entidade legal, ou por um preposto designado pela empresa, realizar visita prévia e inspecionar o local da prestação de serviços, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, em até o último dia útil ao dia da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado pelo licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

9.6.2. As visitas técnicas serão acompanhadas por Servidor da **Secretaria Municipal da Administração**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**, conforme **MODELO** do **ANEXO III**.

9.6.3. Esse Atestado de Visita e Informações Técnicas será juntado à Documentação de Habilitação.

9.6.4. Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal da Administração**, localizada na Praça Barão do Rio Branco, 76 – Centro – Estância/SE, através do telefone: (79) 3522-1143, e pelo e-mail: administracao@estancia.se.gov.br, mediante disponibilidade de servidor designado para acompanhamento.

9.6.5. O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

9.6.6. Todas as condições do local da prestação do serviço deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

9.6.7. Caso a licitante **não queira** participar da **Visita Técnica**, **DEVERÁ** apresentar, em **substituição ao atestado de visita**, a **Declaração de Dispensa a Visita Técnica (MODELO no ANEXO IV)** formal assinada pelo responsável técnico,



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Administração.

9.6.8. A empresa que **NÃO** realizar a visita técnica e **NÃO** emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente **INABILITADA**, devendo a Declaração está **juntada à Documentação de Habilitação**, em substituição ao **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional do Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade;

9.7.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com características semelhantes a ao objeto ora licitado:

- a) tenha executado ou executa contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação no certame pretendido;
- b) os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

9.8.1. Declaração de que instalará escritório na cidade de Estância/SE, ou em distância máxima de até 10 km da cidade de Estância/SE a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do **Anexo VII** da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme **MODELO** do **ANEXO II**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de custo foi realizado através de consulta direta a prestadores de serviço com o objeto em tela como finalidade principal da empresa, este se deu em consulta realizada no histórico do procedimento licitatório anterior, realizado por esta administração. Ainda assim dando como preferência empresas domiciliadas no estado de Sergipe.

10.1.2. O custo estimado total estimado da contratação é de R\$ 5.999.234,88 (Cinco milhões, novecentos e noventa e nove mil, duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, e uma estimativa anual de R\$ 2.999.617,44 (Dois milhões, novecentos e noventa e nove mil, seiscentos e dezessete reais e quarenta e quatro centavos).



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo estes devidamente certificados pelo INMETRO ou Ministério do Trabalho;

e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, se houver;

h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão 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 dos serviços;

i) Nomear cabos de turma responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados interagirão



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

com o responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração para e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, quando houver necessidade;

j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

k) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

l) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

m) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

n) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

o) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

p) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

q) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

q.1) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

q.2) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

q.3) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

q.4) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e segurança do trabalho (treinamentos relativos a atividade desempenhada), conforme Normas de Segurança; e

q.5) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio.

r) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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.

r.1) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.1.1. A contratada obriga-se ainda:

- a)** Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;
- b)** Os serviços de limpeza deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- c)** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- d)** Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;
- e)** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- f)** Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

- g) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- h) Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- j) A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- k) A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Administração, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam apresentando resultados satisfatórios;
- l) A contratada deverá dispor, em seu quadro de pessoal, de empregados cujos cargos atendam às atividades a serem executadas, de conformidade com o objeto contratual, além de possuir um líder de turma, que será preposto e responsável pelos serviços de limpeza e conservação predial;
- m) Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a Administração quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do empregado que irá assumir essa função;
- n) O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da Administração, fazendo as observações que forem necessárias;
- o) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;
- p) Qualificar os encarregados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;
- q) Pagar mensalmente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
- r) Fornecer aos empregados, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando necessários ao exercício da atividade;
- s) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;
- t) Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;
- u) A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela Secretaria Contratante para o fiel desempenho dos serviços contratados;
- v) A contratada deverá efetuar o pagamento aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente às atividades, independentemente do dia em que a CONTRATANTE efetue o pagamento.
- w) Obriga-se a Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "j", item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017;
- x) No momento da assinatura do contrato a contratada autorizará a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem adimplidos;
- y) A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias contados do início da prestação dos Serviços, a emissão do cartão Cidadão junto a Caixa Econômica Federal;
- z) A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- aa) A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

bb) O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o **percentual de insalubridade**, quando aplicável, que seja compatível às funções licitadas, observados os graus máximo e mínimo fixados em lei ou **Norma Regulamentadora N.º 15**, apurado conforme visita técnica e aposto na proposta financeira, assegurando ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário-mínimo.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. Foi pesquisado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 5ª edição – da CGU/AGU Agosto 2022, e não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos desta futura contratação.

13.2. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

14.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:

a) a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa):

a) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



14.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra):

a) a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

14.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.5. prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a)** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b)** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c)** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trapalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou penitenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

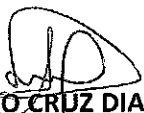
Secretaria Municipal da Administração

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0206	2012	04.122.0001.2012	15000000	3390.37.00	07	1.004.679,76
0206	2012	04.122.0001.2012	15010000	3390.37.00	07	1.022.840,64

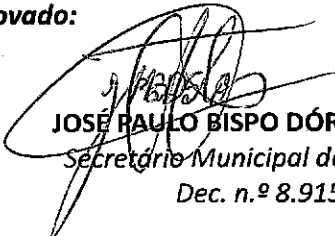
16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada conforme Lei Orçamentária Anual, bem como a LDO e PPA, de acordo com a Lei 101/2000.

Estância/SE, 19 de maio de 2025.

Elaborado por:


ANTÔNIO CRUZ DIAS JÚNIOR
Agente Administrativo II

Aprovado:


JOSÉ RAULO BISPO DÓREA DOS SANTOS
Secretário Municipal da Administração
Dec. n.º 8.915/2025



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO

Edital de Licitação: [MODALIDADE] N.º ____/2025/ADM

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que instalará escritório a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n.º 05/2017.

Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

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



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Edital de Licitação: [MODALIDADE] N° ____/2025/ADM

Na data de ____/____/2023, em atendimento ao item XXX, do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr. _____, Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Estância/SE, _____ de _____ de 2025.

XX

Nome do representante da empresa _____
Telefone: _____



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA

(Os interessados deverão trazer esta declaração já preenchida, em papel timbrado da proponente, quando da visita ao local dos serviços).

Referência: [Modalidade]/2025

Em atendimento ao item **9.6.7 do Termo de Referência**, declaro que eu **formação e nome completo**, declaro, na qualidade de responsável técnico da empresa, inscrita sob o CNPJ nº, com sede, fone:, Fax:, que dispensei a realização de visita ao(s) local(ais) onde será(ão) executado(s) a(s) prestação do(s) serviço(s), objeto da [Modalidade] nº/20___, entretanto, tomei conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes, condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos não existindo dúvidas quanto à contratação objeto desta licitação, assumindo esta empresa total responsabilidade por esse fato e não utilizará deste para suscitar dúvidas quanto a execução e/ou quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

Local/UF e Data.

Formação/Nome
CRA ou CREA nº

Representante legal
Empresa :
CNPJ :
RG:
CPF:



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO*
Valor Total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



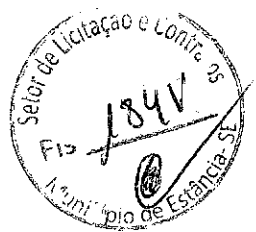
ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



ANEXO VI – RELAÇÃO DOS LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS

Item	UNIDADE	ÁREA	ENDEREÇO
01	Paço Municipal (Secretaria de Administração, Planejamento e Inovações, Casa Civil, Governo, Gabinete do Prefeito, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal das Finanças, Controladoria-Geral do Município)	Área Externa 156,82m ² Área Interna 1.220,35m ²	Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro.
02	Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação	Área 251,30 m ²	Avenida Lourival Batista, n.º 219, Centro.
03	Setor de Tributos (Secretaria das Finanças)	Área construída 274m ²	Av. Capitão Salomão, 256, Centro.
04	Coordenadoria Mun. Política p/ Mulheres/ CREAM	Área interna 193,55 m ²	Rua Camerindo, n.º 169 Centro.
05	Secretaria Municipal da Cultura; Turismo	Área Construída 269,19 m ²	Rua Divaldo Carvalho da Costa, n.º 325, Centro
06	Secretaria Municipal da Agricultura, Pesca e Aquicultura	Área total do terreno 297,00 m ² Área construída 241,30m ²	Praça Barão do Rio Branco n.º 111, Centro
07	Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos	Área total do terreno 17.180,45,00 m ² Área construída 1.680,00m ²	Avenida Lourival Batista, n.º 275, Centro
08	Secretaria Municipal da Comunicação	Área total do Imóvel: 1.092,72m ² Área construída: 368,90m ²	Rua Joaquim Calazans, 410, Centro
09	Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade	Área total do Imóvel: 168,00 m ² Área construída: 168,00 m ²	Rua Marquês de Herval, n.º 40, B. Centro
10	Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania	Área total do Imóvel 270,00 m ² Área construída 242,34m ²	Rua Capitão Salomão, n.º 135 e 135 B, Centro.
11	Base da Guarda Municipal (B. Bomfim)	Área 1.230m ²	Bairro Bomfim
12	Arquivo Municipal	Área Total do Imóvel 840,00m ² Área construída 210,83 m ²	Avenida Lourival Batista n.º 175, Centro
13	Barracão Cultural	Área total do Imóvel: 500,00 m ² Área construída 180,00m ²	Rua Venâncio da Cruz, 33 Bairro São Jorge
14	Delegacia de Polícia Civil	Área externa 834,07m ² Área interna 337,5 m ²	Rua Pedro Homem da Costa n.º 330, Centro
15	Asilo Santo Antônio	Área 450m ²	Avenida Santo Antônio, S/N, Centro
16	Superintendência Municipal de	Área Total 379,98m ²	Praça Jackson Figueredo, 15,

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2025/ADM – Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como os Serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social, para atender as necessidades do Município de Estância/SE – Secretaria Municipal da Administração – Setor de Licitações e Contratos – Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, CEP: 49.200-000, Estância/SE – Tel.: (79) 3522-2998/1143 – E-mail: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br / cplestancia@gmail.com – Site: www.estancia.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

	Trânsito – SMTT	Área interna 260,32m ²	Centro	
17	Fundo Municipal de Assistência Social	Área interna 331,28m ² Área externa 41,00m ²	Av. Capitão Salomão, n.º 276, Centro	
18	Instituto de Identificação	Área Total do Imóvel 309,30 m ² Área construída 275,60m ²	Passeio Guanabara - R. Capitão Salomão, 256, Estância - SE, 49200-000	
19	CREAS	Área total do Imóvel 350,00 m ² Área construída 224,41m ²	Rua General Pedra, nº 447, Centro	
20	CRAS II	Área interna 323,50m ² Área externa 80,30m ²	Rua Frei Damião S/N, Bairro Cidade Nova	
21	Sede dos Conselhos Municipais	Área total do Imóvel: 312,00 m ² Área construída: 312,00m ²	Rua Argenilda do Amor Oliveira, nº 331 B. Centro	✓
22	Cozinha Comunitária	Área construída 350,00m ²	Rua Frei Damião S/N, Bairro Cidade Nova	
23	Conselho Tutelar I	Área interna 168,14m ² Área externa 29,42m ²	Praça Lauro Modesto Rocha, 100, Santa Cruz.	
24	Conselho Tutelar II	Área interna 238,31m ² Área externa 21,13m ²	R. Frei Damião, 449, Cidade nova.	
25	Casa Acolhedora	Área interna 55,31m ² Área externa 112,17m ²	Rua Dom Quirino, 115 – Centro.	
26	Espaço Judite Melo	Área 250,10m ²	Av. Jornalista Augusto Gomes, 869	



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS PARA AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR DE COZINHA, CUIDADOR SOCIAL E ENCARGADO (CABO DE TURMA)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS POR PROFISSIONAL

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia _____ / _____ / _____ às _____ : _____ horas Especificações dos

Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

- Regime de trabalho: 8 horas por dia e 4 horas no sábado (44 horas semanais) - diurno.

– SALÁRIO E ADICIONAIS

SALÁRIO		
Componente	Valor Unitário	Valor Mensal
Salário		
Adicional de insalubridade		
Adicional Noturno		
DSR		



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

Outros ()		
TOTAL (I)		

– ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
01 - Previdência Social		
02 - Sesi-Sesc		
03 - Senai-Senac		
04 - Incra		
05 - Salário Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Contra Acidente de Trabalho		
08 - Sebrae		
TOTAL DO GRUPO "A"		

GRUPO "B"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
09 - Férias		
10 - Auxílio-doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidente de Trabalho		
14 - Aviso Prévio Trabalhado		
15 - 13º Salário		
TOTAL DO GRUPO "B"		

GRUPO "C"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização Complementar		
TOTAL DO GRUPO "C"		

GRUPO "D"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
19 - Incidência Cumulativa do Grupo "A" Sobre o Grupo "B"		
TOTAL DO GRUPO "D"		

TOTAL Grupos A, B, C e D (II)		
--------------------------------------	--	--



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



– INSUMOS

INSUMOS		
Insumos		Valor Mensal
Uniformes		
Equipamentos de proteção individual		
Vale-transporte – (Dia Trabalhado)		
Benefício alimentação – (Dia Trabalhado)		
Assistência Social Familiar		
Outros ()		
TOTAL Insumos (III)		

– BDI

BDI			
BDI	(%)		Valor Mensal
Despesas operacionais administrativas			
Lucro			
Outros ()			
TOTAL BDI (IV)			

– TRIBUTOS

TRIBUTOS			
Tributos	(%)		Valor Mensal
ISS			
COFINS			
PIS			
INSS			
Outros ()			
TOTAL TRIBUTOS (V)			



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º ____/____/ADM.

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, pessoa jurídica de Direito Público Interno do Estado de Sergipe, devidamente inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede localizada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE, CEP 49200-000, através de seu representante legal, o Prefeito _____, C.P.F n.º _____ e RG de n.º _____ SSP/SE, residente e domiciliado à Rua _____, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA _____, neste ato representada pela Secretária, a Sra. _____, C.P.F n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por _____, registrado no C.P.F n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. ____ da Lei N.º 14.133/2021 e rege-se pelas disposições constantes no artigo n.º 92 do referido Diploma Legal (**Lei de Licitações e Contratos Administrativos**) e vincula-se ao Pregão Eletrônico n.º XX/20XX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Objeto da contratação:

Item	Qtd	Posto de Serviço	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Mensal (R\$)	Valor Referente a 24 meses (R\$)

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2025/ADM – Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação Predial, bem como os Serviços de Auxiliar de Cozinha e Cuidador Social, para atender as necessidades do Município de Estância/SE – Secretaria Municipal da Administração – Setor de Licitações e Contratos – Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, CEP: 49.200-000, Estância/SE – Tel.: (79) 3522-2998/1143 – E-mail: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br / cpelestancia@gmail.com – Site: www.estancia.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

3.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com as disposições constantes no art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da **Secretaria Municipal da**, observando as disposições do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.

3.3. A CONTRATADA será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

3.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela prestadora de serviços, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal da**

3.5. Na assinatura do instrumento contratual e/ou retirada da nota de empenho de despesa e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas na Lei n.º 14.133/2021, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do instrumento contratual.

3.6. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

5.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

5.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

5.4. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

5.5. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidentes sobre os pagamentos efetuados.

5.6. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

5.7. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

5.8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

5.8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

5.8.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:

a) a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.8.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

vinculados ao valor de preço público (tarifa):

a) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

5.8.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra):

a) a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

5.8.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.8.5. Prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.8.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.8.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

5.8.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.8.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou penitenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

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

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA (art. 92, VIII)

6.1. O pagamento decorrente deste contrato será empenhado pelo recurso da dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade Orçamentária	Função Programática	Projeto Atividade	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RETENÇÕES

7.1. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes.

7.2. DA RETENÇÃO - (Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas)

7.2.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

7.2.2. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

7.2.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.2.4. A contratante informará o acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

7.2.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



- a) Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 7.2.3;
- b) Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

7.2.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

7.2.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 7.2.3, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.2.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

b) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

c) A autorização de que trata o item 7.2.8 alínea "a" deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7.2.9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.2.10. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.2.11. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a alínea 'd', subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05/2017, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

7.2.12. Os valores provisionados para atendimento do item **7.2.3** estão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO				
ITEM				
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)			
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)			
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)			
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)			
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)	
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)	

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. A contratada obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo estes devidamente certificados pelo INMETRO ou Ministério do Trabalho;
- Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

- g)** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, se houver;
- h)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão 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 dos serviços;
- i)** Nomear cabos de turma responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados interagirão com o responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração para e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, quando houver necessidade;
- j)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- k)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- l)** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- m)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- n)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- o)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- p)** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- q)** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- q.1)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- q.2)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- q.3)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- q.4)** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e segurança do trabalho (treinamentos relativos a atividade desempenhada), conforme Normas de Segurança; e
- q.5)** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio.
- r)** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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.
- r.1)** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

8.1.1. A contratada obriga-se ainda:



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;
- b) Os serviços de limpeza deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- c) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- d) Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;
- e) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- f) Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;
- g) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- h) Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- j) A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- k) A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Administração, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam apresentando resultados satisfatórios;
- l) A contratada deverá dispor, em seu quadro de pessoal, de empregados cujos cargos atendam às atividades a serem executadas, de conformidade com o objeto contratual, além de possuir um líder de turma, que será preposto e responsável pelos serviços de limpeza e conservação predial;
- m) Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a Administração quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do empregado que irá assumir essa função;
- n) O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da Administração, fazendo as observações que forem necessárias;
- o) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;
- p) Qualificar os encarregados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;
- q) Pagar mensalmente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
- r) Fornecer aos empregados, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando necessários ao exercício da atividade;
- s) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução



ESTADO DE SERGIPE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;

- t) Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;
- u) A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela Secretaria Contratante para o fiel desempenho dos serviços contratados;
- v) A contratada deverá efetuar o pagamento aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente as atividades, independentemente do dia em que a CONTRATANTE efetue o pagamento.
- w) Obriga-se a Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "j", item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017;
- x) No momento da assinatura do contrato a contratada autorizará a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem adimplidos;
- y) A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias contados do início da prestação dos Serviços, a emissão do cartão Cidadão junto a Caixa Econômica Federal;
- z) A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- aa) A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- bb) O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o **percentual de insalubridade**, quando aplicável, que seja compatível às funções licitadas, observados os graus máximo e mínimo fixados em lei ou **Norma Regulamentadora N.º 15**, apurado conforme visita técnica e aposto na proposta financeira, assegurando ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário-mínimo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

(1) Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

(4) Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação;

(5) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

(6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038



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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia; (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, __ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito de Estância/SE
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal da XXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHA:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____



ESTADO DE SERGIPE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2025.006.038

ANEXO IX – MODELO ORDEM DE SERVIÇO N° XXX/20XX

DADOS DO PROCESSO

Licitação:

Contrato n.º:

Objeto:

Contratante: Prefeitura Municipal de Estância

CNPJ: 13.097.050/0001-80

Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX

Fiscal:

Valor:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXX

E-mail:

Telefone:

Responsável/Preposto: XXXXXXXX

De acordo com os dados em epígrafe, ordenamos o início dos serviços conforme descrição na tabela a seguir e data abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VLR MENSAL	SUBTOTAL
01				
02				
03				
TOTAL				

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXX de 202X.

SECRETARIA SOLICITANTE
Nome do Representante Legal – Cargo
Decreto

EMPRESA CONTRATADA
Nome do Representante Legal – Cargo
CPF n.º