



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 08/2026

O MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA - ESTADO DE SERGIPE, através do Agente de Contratação, designado através da Portaria nº. 01/2026, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de janeiro de 2006, e posteriores alterações, Decreto 11.462/2023, bem como os Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **17/06/2026 às 09hs00min**, licitação para **sistema de registro de preços**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR DESCONTO**, sob o regime de execução indireta de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, com fundamento legal no art. 28, II c/c art. 46, II da Lei nº 14.133/2021, a licitação será processada através do sistema LICITANET por meio do endereço eletrônico www.licitanet.com.br mediante as seguintes condições:

1.0 LOCAL, DATA E HORA:

1.1 A sessão pública será realizada no site www.licitanet.com.br, nas seguintes condições:

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 17/06/2026 às 09hs:00min.

EDITAL: O edital e demais atos pertencentes ao certame poderão ser obtidos através do site oficial da Prefeitura www.portodafolha.se.gov.br no link acesso a informação e ainda através do site www.licitanet.com.br ou no endereço: <https://pncp.gov.br/app/editais>

2.0 OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇO PELO TIPO MAIOR DESCONTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE, QUE FARÃO PARTE INTEGRANTE DO EDITAL, INDEPENDENTEMENTE DE QUAISQUER REPRODUÇÕES.

2.2. DO VALOR ESTIMADO

a) O valor estimado da contratação é de **R\$ 6.013.311,05 (seis milhões, treze mil e trezentos e onze reais e cinco centavos)**, correspondente ao **valor máximo estimado para fins de Registro de Preços**, apurado em conformidade com o art. 23, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com base nos preços referenciais das tabelas oficiais do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI** e do **Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE**, considerando histórico de consumo e demandas estimadas da Administração.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

b) O valor estimado possui **caráter meramente estimativo**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo exclusivamente como **limite máximo para a estimativa global da Ata de Registro de Preços**.

c) O **critério de julgamento será o de maior desconto** a ser aplicado sobre os preços constantes das tabelas SINAPI e/ou ORSE, **vigentes à época de cada solicitação/ordem de serviço**, não sendo admitidos preços superiores aos valores referenciais das referidas tabelas, observadas as regras de exequibilidade.

d) A execução dos serviços, bem como o fornecimento de materiais, insumos, peças e mão de obra, ocorrerá **conforme as necessidades do órgão gerenciador e órgão participante**, mediante **solicitação formal**, com composição de custos baseada nas tabelas oficiais SINAPI e/ou ORSE, **aplicando-se o percentual de desconto registrado na Ata**.

3.0. ACESSO AO SISTEMA:

3.1 Para participar da licitação, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica;

3.4 Aplicam-se nesse edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.5 O licitante deve assinalar em campo próprio do sistema a Declaração de ME/EPP que terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.6 As disposições a que se refere o item 3.4 que não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 A obtenção de benefícios a que se refere o item 3.4 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação;

3.8 O licitante que deixar de apresentar as declarações acima não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.9 A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas na lei de licitações, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

3.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas declarações, 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

4.0 PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação implica à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. O descumprimento dessas condições ensejará o sumário impedimento da proponente no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

4.4 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciados, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.4.1 A participação no PREGÃO ELETRÔNICO se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.4.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.4.4 Os Licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.4.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

4.4.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.4.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.5 Não poderão participar direta ou indiretamente desse PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

4.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2 Autor do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência 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;

4.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.5 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;

4.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

4.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.10 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 nº 14.133, de 2021](#).



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

4.5.11 O impedimento de que trata o item 4.5.4 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 controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 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.

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

4.8 O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do termo de referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 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](#).

4.10 A vedação de que trata o item 4.5.8 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.

4.11 DA GARANTIA DA PROPOSTA

4.11.1 Nos termos do §1º, do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a **1% (um inteiro por cento)** do valor estimado do objeto da contratação, no valor estabelecido pelo Município de **R\$ 6.013.311,05 (seis milhões, treze mil e trezentos e onze reais e cinco centavos)**, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1.º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/2021; que poderá ser feita por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

4.11.2 A Garantia de Proposta prestada em moeda corrente nacional deverá ser depositada no Banco do Estado de Sergipe, Agência 007, tipo 22, conta corrente nº 3032877, de titularidade do Município de Porto da Folha/SE, CNPJ / MF nº. 13.131.982/0001-00;

4.11.3 A prova de prestação da Garantia de Proposta prestada em moeda corrente nacional se dará via comprovante de realização do depósito bancário, devidamente autenticado pelo Banco receptor, identificado como "Garantia da **Proposta Pregão Eletrônico nº. 08/2026**."

4.11.4 Garantia da Proposta apresentada na modalidade de Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de *liquidação* e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.11.5 A Garantia da Proposta apresentada na modalidade de Seguro-Garantia será comprovada mediante a apresentação de apólice de seguro-garantia válida e vigente, emitida por seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP,



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

cabendo à Administração verificar a regularidade da seguradora junto ao órgão regulador, nos termos da legislação vigente;

4.11.6 A Garantia de Proposta apresentada na modalidade de Fiança Bancária deverá ser emitida por instituição bancária devidamente constituída e autorizada a operar no Brasil, devendo ser apresentada na sua forma original e estar acompanhada da comprovação dos poderes de representação do responsável pela assinatura do documento;

4.11.7 A Garantia de Proposta deverá ter o Município de Porto da Folha/SE como beneficiário e a Proponente como tomadora, devendo possuir prazo mínimo de vigência de 60 (sessenta) dias a contar da data limite para apresentação das propostas, devendo ser prorrogado o seu prazo de vigência pelo menos 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, às expensas da própria Proponente, caso expire antes do prazo previsto para assinatura do contrato, sob a pena de inabilitação da Proponente;

4.11.8 A Garantia de Proposta poderá ser executada pelo Município de Porto da Folha/SE, mediante prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital e na legislação aplicável, nas seguintes hipóteses:

4.11.8.1 Inadimplemento total ou parcial, por parte da Proponente, das obrigações por ela assumida em virtude de sua participação na presente licitação;

4.11.8.2 Não cumprimento, pela Adjudicatária, das obrigações prévias à celebração do Contrato;

4.11.8.3 Não celebração do Contrato por razões imputáveis à proponente;

4.11.8.4 Caso a Proponente pratique atos visando frustrar os objetivos do certame;

4.11.8.5 Para cobertura de multas, penalidades e indenizações eventualmente devidas pela Proponente à Contratante, em virtude de sua participação na presente licitação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades e da responsabilização residual pelo valor que extrapolar a Garantia de Proposta.

4.11.9 Proponentes que deixarem de prestar Garantia de Proposta ou que prestarem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital serão declaradas inabilitadas do presente certame;

4.11.10 É vedada qualquer modificação nos termos e condições da Garantia de Proposta após a sua apresentação;

4.11.11 A Garantia de Proposta não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pelo tomador da garantia relativamente à participação na presente licitação, sob a pena de nulidade da Garantia de Proposta e inabilitação da Proponente.

4.11.12 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (percentual de desconto), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das propostas;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

5.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

5.1.2. Os documentos de habilitação serão enviados posteriormente a fase de lances, por meio de sistema, estabelecendo-se, na sessão um prazo de envio de no mínimo 02 (duas) horas, contados da convocação a ser exposta.

5.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo agente de contratação;

5.4 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.5 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.6 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.8 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;

5.9 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.10 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;

5.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.12 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão,



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1 As empresas interessadas em ofertar preços para a referida contratação deve apresentar a proposta de preços e planilhas com os seguintes elementos:

- a) PROPOSTA DE PREÇOS: com a razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver), bem como, conta corrente, nome do banco e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo município;
- b) nome, estado civil, profissão, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato decorrente desta licitação;
- c) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PELO TIPO MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI E/OU ORSE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE, em conformidade com as especificações técnicas e demais condições constantes no termo de referência e anexos apresentados pela secretaria de obras, sob o regime de empreitada por preço unitário;
- d) Valor global expressos em reais: Os preços apresentados deverão contemplar todas as despesas necessárias à execução total da obra, conforme TERMO DE REFERÊNCIA e demais ANEXOS, com a declaração de que neles estão incluídas todas as despesas com transporte, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, seguros, despesas gerais e eventuais comuns aos serviços desse gênero;
- e) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: com preços unitários para todos os itens e preço global da proposta, considerando o percentual de desconto ofertado. Os preços unitários apresentados na planilha (considerando o percentual de desconto ofertado), multiplicados pelas quantidades correspondentes, deverão ser exatamente iguais aos preços totais. Caso haja divergência, serão considerados os preços unitários apresentados, com duas casas decimais, conforme Planilha constante no item 8.1 do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- f) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE PREÇOS UNITÁRIOS: com todos os itens da Planilha constante no item 8.1 do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- g) PLANILHAS DE ENCARGOS SOCIAIS HORISTA E MENSALISTA;
- h) A empresa deverá indicar na sua proposta comercial, explicitamente, o percentual do BDI utilizado, bem como o detalhamento de todos os elementos que o compõem, apresentando as composições de Encargos Sociais e do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, observando que a composição do BDI proposto não poderá contemplar os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica), CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e os encargos do Sistema “S” e INCRA, de acordo com o Acórdão 2622/2013 e Lei Complementar nº 123/2006;
- i) as empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

art. 3º das Leis nºs. 10.637/2002 e 10.833/2003. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão o Extrato do Simples emitido pela Receita Federal do Brasil.

j) Prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias a partir da data da abertura. Caso o prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado como sendo 60 (sessenta) dias;

k) Garantia dos serviços, por prazo não inferior a 02 (dois) anos, contados do termo de recebimento definitivo, durante o qual subsistirá sua responsabilidade, conforme o disposto no art. 618 do Código Civil;

6.2. As planilhas devem ser assinadas pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico.

6.3. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital de Pregão Eletrônico ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

6.4. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação;

6.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

6.6. A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como acompanhada de todos as planilhas previstas neste item 6.0;

6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O Agente de Contratação poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pela Secretaria de Obras), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Agente de Contratação obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o desconto inicial de sua proposta comprovadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Agente de Contratação;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de no máximo **0,01% (zero, zero um por cento) do valor estimado, correspondente a R\$ 601,33 (seiscentos e um reais e trinta e três centavos);**

7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico Eletrônica o modo de disputa **"ABERTO"**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **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;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15 Serão aceitos somente lances em percentual **(%)**, com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando o constante Termo de Referência e demais anexos. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos percentuais arredondando-os PARA MAIS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Adotado o critério de julgamento de Maior Desconto, poderá ocorrer lances intermediários iguais ou superiores ao menor já ofertado, considerando o desconto ofertado.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

do valor do menor lance registrado (considerando o desconto ofertado) que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o Agente de Contratação poderá alertar o proponente sobre o desconto cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública o Agente de Contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.25 **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.25.1 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 LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.25.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.25.4 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



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.25.5 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;

7.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – 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 em Lei;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28 As regras previstas no item 7.27 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances e negociação da sessão pública, o Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada das planilhas orçamentárias, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Conforme estabelecido no item 7.29, definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, 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;

7.31 Após concluída a negociação, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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, considerando o desconto ofertado, observado o disposto no Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024 c/c INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

I – contiverem vícios insanáveis;

II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, considerando o desconto ofertado;

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2.1 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;

8.2.2 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 8.2;

8.2.3 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido em ata, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação;

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, no que



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

couber ao objeto, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.6.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.0 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação, relacionados no item 10, serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, momento em que será estabelecido um prazo mínimo de 02 (duas) horas para que o licitante possa inserir no sistema os documentos.

9.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (a) 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 (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas (art. 64 da lei nº 14.133/2021);

9.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

9.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando necessária, poderá ser feita perante um agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

9.7 Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

10.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Na fase de habilitação o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do [art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021](#);
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do [art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021](#);
- c) 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, nos termos do [art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#).
- d) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. ([art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#));
- e) Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

10.2 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico, as declarações acima deverão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

10.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

10.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

10.3.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.5 Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

10.4 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

10.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

10.4.4 Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

10.4.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), na forma de lei específica;

10.4.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;

10.4.7 Os documentos relacionados nos subitens 10.4.1 a 10.4.6 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

10.4.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.9 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4.10 A não regularização da documentação no prazo acima previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

10.4.11 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

10.5 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

10.5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na Região da sede da Empresa.

10.5.1.1. O licitante vencedor com sede fora do estado de Sergipe deverá no ato da contratação apresentar visto no CREA/CAU-SE, para execução dos serviços;

10.5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, *que se dará da forma que segue:*

10.5.2.1. Comprovação de Capacidade **Técnico-Operacional**, mediante Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido(s) em nome da empresa licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT ou Anotação(ões) /Registro(s) de Responsabilidade Técnica – ART/RRT emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) Atestado(s), como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da empresa licitante (**Acórdão nº 2326/2019-Plenário do TCU**), que comprove(m) ter a empresa licitante executado obra(s) e/ou serviço(s) com compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital e seus anexos, especificamente nas características e quantidades relativas às parcelas de maior relevância relacionadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	QUANT. MÍNIMA 40 %
1	Execução de serviços de manutenção predial civil, incluindo reparos em alvenaria, revestimentos, pisos e estruturas leves	M²	2.000,00	800,00
2	Serviços de cobertura, incluindo telhamento, substituição de telhas, estrutura de cobertura e impermeabilização	M²	2.000,00	800,00
3	Execução e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão em edificações públicas	PONTO	500	200
4	Execução e manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações públicas	PONTO	250	100
5	Fornecimento e instalação/manutenção de sistemas de climatização (ar-condicionado tipo split ou similar)	UN	100	40
6	Serviços de pintura predial interna e externa, incluindo preparo de superfícies	M²	4.500,00	1.800,00
7	Execução de pequenos serviços de demolição,	M²	800,00	320,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

	remoção e recomposição de elementos construtivos			
8	Execução de serviços diversos de manutenção preventiva e corretiva em edificações públicas, conforme tabelas SINAPI/ORSE	SERVIÇO	01	01

10.5.2.2. A empresa deve apresentar no ACERVO obra com semelhança em Pavimentação, drenagem e terraplenagem, conforme objeto.

10.5.2.3. Em caso de apresentação de mais de um Atestado ou Certidão para cumprimento desta alínea, a empresa licitante deverá fazer a referida identificação.

10.5.3. Comprovação de Capacidade **Técnico-Profissional**, mediante Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome de profissional (ais) de nível superior reconhecido pela entidade competente, integrante(s) do quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da Proposta, que demonstre(m) que o(s) mesmo(s) possua(m) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT por execução de obras ou serviços de características semelhantes às do objeto deste Edital e seus anexos, relativamente às parcelas de maior relevância técnica, de acordo com o abaixo relacionado:.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Execução de serviços de manutenção predial civil, incluindo reparos em alvenaria, revestimentos, pisos e estruturas leves.	M ²
2	Serviços de cobertura, incluindo telhamento, substituição de telhas, estrutura de cobertura e impermeabilização	M ²
3	Execução e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão em edificações	PONTO
4	Execução e manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações	PONTO
5	Fornecimento e instalação/manutenção de sistemas de climatização (ar-condicionado tipo split ou similar)	UN
6	Serviços de pintura predial interna e externa, incluindo preparo de superfícies	M ²
7	Execução de serviços de demolição, remoção e recomposição de elementos construtivos	M ²
8	Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas	SERVIÇO

10.5.3.1. O Profissional deve apresentar no ACERVO obra com semelhança em Pavimentação, drenagem e terraplenagem, conforme objeto.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

10.5.3.2. A comprovação de que o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente referido no item acima pertence ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

- a. Carteira de trabalho;
- b. Certidão do CREA/CAU para os Responsáveis Técnicos da empresa;
- c. Contrato Social para os proprietários ou sócios da empresa;
- d. Contrato de Prestação de Serviços;
- e. Contrato de Trabalho registrado na DRT.

10.5.4. Declaração de Indicação e concordância de Responsável Técnico;

10.5.5. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

10.5.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

10.6.1.1. A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme formula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

10.6.1.2. Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado, conforme o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

10.6.2 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 02 (dois) anos.

10.6.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

10.7. OUTROS DICUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

10.7.1 Comprovação de Recolhimento da Garantia da Proposta, de que trata a Cláusula 4.11 deste Edital.

10.7.1.1 A garantia da Proposta poderá ser realizada, a critério da licitante, numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) caução em título da dívida pública do Estado;
- c) seguro-garantia;
- d) fiança bancária.

10.8 DA ANÁLISE

10.8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- b) no cadastro de municipal de empresas que estejam suspensas ou com o impedimento do direito de participar de licitação ou contratar com o Município de Porto da Folha/SE;
- c) por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.8.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

10.8.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

10.8.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.8.2 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.8.3 Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06.

10.8.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.8.5 Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

10.8.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10.8.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.8.12 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

11.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter assinatura do licitante ou de seu representante legal.

11.3. A proposta final deverá conter, obrigatoriamente:

- a) o valor global estimado ou o percentual de desconto ofertado, conforme o critério de julgamento estabelecido neste Edital;
- b) a indicação do banco, agência e número da conta bancária da licitante vencedora, para fins de pagamento.

11.4. Não será exigida a apresentação de planilha de composição de custos, uma vez que a execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, mediante solicitação formal, observadas as condições, preços e critérios definidos neste Edital e em seus Anexos.

11.5. A proposta final será juntada aos autos do processo e servirá de base para a execução contratual e para eventual aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

11.6. As condições, valores, percentuais, especificações e demais elementos constantes da proposta vinculam a Contratada durante toda a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

11.7. Os valores apresentados deverão estar expressos em moeda corrente nacional, conforme o disposto no art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. A proposta deverá ser firme, precisa e limitada exclusivamente ao objeto deste Edital, não sendo admitidas alternativas de preços ou condições que possam induzir a julgamento diverso, sob pena de desclassificação.

11.9. A proposta deverá obedecer integralmente aos termos deste Edital e de seus Anexos, não sendo considerada aquela que divergir das especificações estabelecidas ou que estabeleça vínculo a proposta de outro licitante.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Os atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

I – RECURSO, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do Item 12.1 serão observadas as seguintes disposições:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

I – declarado o vencedor a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, do qual será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do item 12.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – as razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

12.3 O recurso de que trata o inciso I do item 12.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no Diário Oficial do Município.

12.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.7 A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

13.0 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa;

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.0 DO REGISTRO DE PREÇOS

Formalização e cadastro de reserva:

15.1 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

- a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- b) será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- c) dos licitantes que mantiverem sua proposta original; e

15.1.1 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

Assinatura da Ata de Registro de Preços:

15.2 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.2. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.2 e subitem 15.2.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

15.2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem 15.2.2 aceitar a contratação nos termos previstos no referido subitem, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Vigência da Ata de Registro de Preços:

15.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

15.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Preços Registrados:

15.4. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

15.5. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

15.6. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

15.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);

Alteração ou atualização dos preços registrados

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

15.10. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.11. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

15.12. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

- a) Controle dos saldos;
- b) Vigência da ata;
- c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
- d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
- e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
- f) Controle sobre o recebimento do objeto;
- g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
- h) Controle das obrigações de ambas as partes;
- i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
- j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

15.13. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.14 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

- a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
- b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

15.15. Limites de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

- a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.16. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

15.17. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

15.18. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021, e as condições previstas neste edital;

16.0 DO ACOMPANHAMENTO

16.1 A execução do objeto será fiscalizada pelo setor competente, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contrato.

17.0 DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Nos termos dos artigos [92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#), a Administração designará o servidor público pertencente ao quadro para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

18.0 DO PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 10 (dez) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do fiscal do contrato, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente da Prefeitura; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

18.2 Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados nas



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

18.3 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, [art. 141 da Lei nº 14.133/2021](#).

18.4 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

18.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.6 É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do [art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021](#), desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso ao item 18.0 do Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 18.1 deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

19.0 DOS REAJUSTES DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

19.1 O valor contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo estabelecido e mediante acordo formal entre as partes;

19.2. O reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado a data base de apresentação orçamento, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período;

19.3 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do [art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021](#), desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

19.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

19.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 10 (dez) dias, contado da data do pedido da documentação.

20.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

20.1 O seu recebimento dar-se-á de acordo com o [art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b"](#), em se tratando de compras, ou o [inciso I, alíneas "a" e "b"](#), no caso de serviços, ambos descritos na Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo II, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#). Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no [art. 156 da lei nº 14.133/2021](#):

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 21.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

21.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

21.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

21.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 21.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

21.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

21.8 A sanção prevista no inciso III do item 21.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Porto da Folha/SE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

21.9 A sanção prevista no inciso IV do item 21.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

21.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 21.1 será precedida de análise jurídica;

21.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

21.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.13 A aplicação das sanções previstas no item 21.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada às devidas cautelas de para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

23.0 DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

23.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Parágrafo Único: A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

23.2 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48h (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

23.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 23.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

23.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 23.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

23.5 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

23.6 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.7 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 23.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com o Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024 e a legislação federal aplicável;

23.8 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

24 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

24.2 A impugnação e pedido de esclarecimento deverão ser realizadas na forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

24.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

24.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

24.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação;

24.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

25.2 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 Agente de Contratação;

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

25.5 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;

25.6 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;

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Porto da Folha/SE;

25.8 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;

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

25.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.portodafolha.se.gov.br>, e www.licitanet.com.br;

25.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

25.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

25.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

25.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

25.15 O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

25.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

25.17 As decisões do Agente de Contratação serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.portodafolha.se.gov.br>;

25.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

25.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.20 Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, assim, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe o [art. 125, da Lei nº 14.133/2021](#);

25.21 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.22 Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei. A publicidade será diferida:

I – quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

II – quanto ao orçamento da Administração, quando o mesmo tiver caráter sigiloso.

26. DO FORO

26.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto da Folha/SE, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto da Folha/SE, 01 de junho de 2026.

MAX SANTOS DE FREITAS
Agente de Contratação



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (CONSOLIDADO)

1. DO OBJETO

1.1. Processo licitatório objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PELO TIPO MAIOR DESCONTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, VALOR ANUAL ESTIMADO E PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO

2.1. Planilha de composição da pesquisa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)	PERC. DESCONTO ESTIMADO (%)	LANCE MÍNIMO (%)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE.	6.013.311,05	5,33 %	0,01%



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA
TABELA 01

2.2. Planilha de descrição dos possíveis serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	Limpeza manual de terreno com vegetação rasteira, incluindo roçagem e queima	m ²	
1.2	Demolição de alvenaria de bloco cerâmico e=0,09m sem revestimento	m ³	
1.3	Demolição de concreto manualmente	m ³	
2	ESTRUTURAL		
2.1	Concreto simples usinado fck=25mpa, bombeado, lançado e adensado em superestrutura	m ³	
2.2	Aço CA - 50 Ø 6,3 a 12,5mm, inclusive corte, dobração, montagem e colocação de ferragens nas formas, para superestruturas e fundações - R1	kg	
2.3	Aço CA - 60 Ø 4,2 a 9,5mm, inclusive corte, dobração, montagem e colocação de ferragens nas formas, para superestruturas e fundações - R1	kg	
3	ELEVAÇÃO		
3.1	Alvenaria bloco concreto vedação 9x19x39cm, e=0,09m, com argamassa traço t5 - 1:2:8 (cimento/cal/areia), junta de 1,0cm - Rev.06	m ²	
3.2	Chapisco em parede com argamassa traço t2 - 1:3 (cimento / areia / adesivo bianco) - Revisado 08/2015	m ²	
4	COBERTURA		
4.1	Revisão em cobertura com telha cerâmica tipo colonial, cor clara, 1ª, Itabaianinha ou similar, com reposição de 10% do material - Rev 02	m ²	
4.2	Madeiramento em massaranduba/madeira de lei, acabamento serrado, c/ ripão 3,5 x 5,5cm e ripa 5 x 1,5cm, exclusive peças principais	m ²	
4.3	Madeiramento em massaranduba/madeira de lei, peça serrada e aparelhada 5 x 9cm, c/ abertura de encaixes	m	
5	ESQUADRIAS		
5.1	Revisão de esquadria de madeira	m ²	
5.2	Revisão de esquadrias de alumínio	m ²	
5.3	Revisão de esquadria de ferro	m ²	
6	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		
6.1	Revisão de ponto de tomada simples com reposição da tomada	pt	
6.2	Revisão de ponto de interruptor com reposição do interruptor	pt	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

6.3	Quadro distribuição embutir em chapa de aço, p/até 16 disjuntores, trifasico, c/barramento, padrão DIN (linha branca), exclusive disjuntores	un.	
7	INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS		
7.1	HIDRAULICA		
7.1.1	Revisão de ponto de água tipo 1	un	
7.1.2	Caixa d'agua de polietileno - instalada, exceto base de apoio, cap. 1000 litros	un	
7.1.3	Ponto de água fria embutido, c/material pvc rígido soldável Ø 25mm	un	
7.2	SANITÁRIA		
7.2.1	Revisão de ponto de esgoto tipo 1	un	
7.2.2	Revisão de ponto de esgoto tipo 2- Rev. 01	un	
7.2.3	Revisão de ponto de esgoto tipo 3- Rev. 01	un	
8	PLUVIAL		
8.1	Tubo pvc rígido soldável ponta e bolsa p/ esgoto predial, d = 100 mm	m	
8.2	Tubo pvc rígido soldável ponta e bolsa p/ esgoto predial, d = 75 mm	m	
8.3	Calha em chapa de aço galvanizado nº 26, desenvolvimento 40 cm (fundo=12 cm, laterais=12 cm, bordas=2 cm)	m	
9	LOUÇAS E METAIS		
9.1	Vaso sanitário sifonado com caixa acoplada louça branca - fornecimento e instalação. af_01/2020	un	
9.2	Vaso sanitário convencional, adaptado p/ deficiente físico, linha popular, ravena P9, DECA ou similar, c/cx. acoplada, assento plastico universal branco ou similar, conjunto de fixação, tubo de ligação e engate plástico	un	
9.3	Lavatório louça (Deca-Ravena ref L-915) sem coluna, c/válvula, sifão, engate e torneira (herc ref 1994) todos de plástico, conj. de fixação (deca ref sp7) ou similares	un	
10	PINTURA		
10.1	Aplicação manual de pintura com tinta texturizada acrílica em superfícies externas de sacada de edifícios de múltiplos pavimentos, duas cores. af_06/2014	m ²	
10.2	Pintura de acabamento com aplicação de 02 demãos de tinta acrílica convencional	m ²	
10.3	Pintura de acabamento com aplicação de 02 demãos de tinta PVA latex para interiores - cores convencionais	m ²	
11	DIVERSOS		
11.1	Lixeira em fibra de vidro, com capacidade 50l, com suporte (poste), FIOBERGLASS, REF. CLPD1085 ou similar	un	
11.2	Gramma esmeralda em mudas, fornecimento e plantio	m ²	
11.3	Fornecimento e plantio de arbustos ornamentais	un	



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

OBS: ESPECIFICAÇÕES RETIRADAS DO SITE DO ORSE:

<http://orse.cehop.se.gov.br/servicosarvore.asp>

TABELA 02

OBSERVAÇÃO: Estes itens servem de amostragem para os serviços de maior relevância, porém qualquer serviço constante na tabela do ORSE e SINAPI, poderá ser solicitado e executado.

2.1. A presente licitação será na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, considerando o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO INCIDENTE SOBRE O VALOR DE REFERÊNCIA**. Os valores de referência foram obtidos a partir da incidência do BDI sobre itens da tabela **ORSE e SINAPI**. Assim, o percentual de desconto ofertado incidirá também sobre o BDI considerado.

2.2. O percentual de BDI adotado para os serviços de engenharia será de 23,54%, em conformidade com as faixas referenciais estabelecidas pelo Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

2.3. O valor estimado total para a referida contratação é de **R\$ 6.013.311,05 (seis milhões, treze mil e trezentos e onze reais e cinco centavos)**, assim distribuídos:

2.4.1. PREFEITURA MUNICIPAL – R\$ 3.006.655,53 (três milhões e seis mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)

2.4.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – R\$ 2.104.658,91 (dois milhões e cento e quatro mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e um centavos)

2.4.3. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – R\$ 901.996,70 (novecentos e um mil e novecentos e noventa e seis reais e setenta centavos)

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nossa solicitação decorre da necessidade de planejamento para 12 (doze) meses e visa atender as necessidades de **MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

3.2. A Prefeitura Municipal de Porto da folha/SE, bem como o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, possuem uma grande demanda dos serviços nas áreas fim e meio, objetivando atender às necessidades da Administração e da sociedade em geral. Com vista numa gestão eficiente e eficaz com foco nas metas institucionais, tanto a Prefeitura Municipal de Porto da Folha/SE, quanto os Fundos possuem vários prédios, os quais necessitam periodicamente de manutenção corretiva.

3.3. Considerando a necessidade de se dar continuidade aos trabalhos de manutenção de predial, que visam: a geração de um clima organizacional adequado; a manutenção de bons níveis de produtividade e eficiência; e a preservação da imagem do município junto a população local.

3.4. Os serviços, objeto da presente licitação, caracteriza-se como de natureza comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.5. A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 3º, incisos I, II, III e IV, do Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024 pela necessidade de contratações frequentes, pela conveniência da contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como também pela conveniência a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, bem como pela impossibilidade de se definir previamente a quantidade a ser demandada pela Administração.

3.6. Do quantitativo demandado:

3.6.1. A Prefeitura Municipal de Porto da Folha, o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social não estarão obrigados a contratar os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo realizar a contratações de acordo com a necessidade.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços será iniciada em no máximo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato ou documento equivalente, na forma que segue.

4.2. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá em todos os prédios públicos localizados na sede do Município de Porto da Folha/SE e povoados, durante o período da contratação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem executados são classificados de acordo com sua complexidade, tal classificação refletirá nos prazos de execução das atividades a serem desenvolvidas conforme consta a Tabela 4. Na tabela abaixo (Tabela 3) consta classificação não exaustiva. Como a lista dos serviços não é exaustiva essa classificação será feita quando da solicitação da elaboração dos orçamentos:

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME COMPLEXIDADE (Lista não exaustiva)		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
- Troca de lâmpadas;	- Instalação de novos pontos de iluminação/TUG;	- Adequação de salas (mudança de layout);
- Reparo/substituição de fechaduras;	- Instalação de Refletores;	- Reforço estrutural;
- Reparo de muros de alvenaria e/ou cercas;	- Revisão elétrica/hidráulica;	- Dentre outros.
- Limpeza de calhas, telhados;	- Revisão de cobertura;	
- Capina;	- Serviços de Pavimentação;	
- Poda de árvores;	- Execução de forro em salas;	
- Serviços de Pavimentação (calçamento, pisos, calçada);	- Dentre outros.	
- Troca de tomadas/disjuntores;		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Dentre outros.		
----------------	--	--

TABELA 03

5.2. **Serviços eletivos:** são eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais.

5.2.1. A contratada deverá atender aos chamados eletivos nos prazos estabelecido na TABELA 04 constante do item 6.5.

5.3. **Serviços urgentes:** são urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas.

5.3.1. A CONTRATADA deverá atender aos chamados urgentes no **prazo máximo de 72 horas corridas** a contar da solicitação da CONTRATANTE.

6. DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

6.1. Sob demanda do fiscal ou gestor do contrato, poderá ser solicitado à empresa a elaboração de orçamento, com preços fixados por meio da planilha do ORSE/SINAPI sem desoneração ou, no caso da inexistência do serviço necessário na planilha ORSE/SINAPI, deverá ser feito cotações para o respectivo serviço.

6.2. Devem constar no orçamento, para cada item, a identificação da fonte de custo com número de referência e a respectiva planilha de custo de onde foi extraído.

6.3. O orçamento será elaborado com base na seguinte metodologia de cálculo:

Valor Total do Orçamento = [CD X (1 + BDI)] – Desconto % [CD X (1+ BDI)]

Em que:

CD: custo do item na tabela ORSE/SINAPI, ou outra de referência, para o último mês de atualização da tabela;

Desconto %: desconto ofertado pela licitante no certame licitatório;

BDI: bonificações e despesas indiretas.

6.4. A planilha orçamentária, para sua correta identificação, deve conter ainda no mínimo:

6.4.1. No cabeçalho, devem constar logotipo da empresa à esquerda (responsável pela elaboração) e da Prefeitura à direita (responsável pela revisão) com mês e ano de referência da planilha de custos utilizada.

6.4.2. No centro, deve constar uma descrição sucinta do objeto central do orçamento elaborado, seguido do local para realização dos trabalhos e numeração cronológica e o ano de elaboração (ex: Manutenção Corretiva do Telhado – Prefeitura de Porto da Folha/SE - Orçamento nº __/20__).

6.4.3. No seu rodapé, devem constar nome do orçamentista e técnico responsável pela elaboração do mesmo.

6.4.4. Devem acompanhar este documento além de croquis, plantas e demais anexos utilizados como base, memória de cálculo de forma a se justificar cada quantitativo lançado na



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

mesma.

6.4.5. Em casos excepcionais, a elaboração do orçamento poderá ser realizada pelo corpo técnico da Prefeitura.

6.4.6. Uma vez finalizado a elaboração do orçamento, uma cópia da planilha orçamentária elaborada (em versão digital) deverá ser encaminhada/entregue (por e-mail ou CD) para o fiscal do contrato, para ser analisado pelo corpo técnico da Contratante, onde poderá sofrer alterações para adequação.

6.4.7. Após esta primeira análise pela Contratante, a planilha será devolvida à empresa para verificação das alterações realizadas, caso existam.

6.4.8. No caso de não haver contestação quanto as alterações no orçamento o mesmo deverá ser devolvido **devidamente assinado pelo responsável técnico que o elaborou, acompanhado de cronograma com data para início e estimativa com prazo para execução de cada serviço presente no mesmo.**

6.4.9. Havendo contestação, as mesmas deverão ser encaminhadas por e-mail, com justificativas técnicas para as incongruências apontadas. Em caso de acolhimento o orçamento será aprovado e a Ordem de Serviço será emitida e encaminhada por e-mail pelo fiscal/gestor de contrato administrativo, autorizando o início dos trabalhos.

6.4.10. A empresa terá um prazo de 24 horas para analisar e retificar ou ratificar a ordem de serviço emitida.

6.4.11. No caso de retificação, deverá apontar a inconsistência encontrada e encaminhada por e-mail, para que possa ser realizada correção e nova emissão da OS (Ordem de Serviço), caso se faça pertinente.

6.4.12. No caso de ratificação, a empresa deverá encaminhar e-mail com aviso de recebimento da OS e aceite dos serviços.

6.4.13. Após transcorrido o período de 24 h após o envio, por e-mail, da OS pelo fiscal do contrato administrativo, caso a empresa não encaminhe ou se manifeste conforme os itens 6.4.10 a 6.4.12 acima, **a empresa estará ratificando** a OS recebida e se iniciará a contagem do prazo firmado descrito na mesma ordem de serviço.

6.5. Abaixo consta quadro resumo com as atividades e os seus respectivos prazos:

CRONOGRAMA					
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	INÍCIO	COMPLEXIDADE / PRAZO (dias úteis)		
			BAIXA	MÉDIA	ALTA
Elaboração do Orçamento	Contratada	Da solicitação da contratante	05	10	15
Revisão do orçamento	Contratada	Das retificações apontadas pela contratante	01	02	04
Retificação ou Ratificação da Ordem de Serviço (OS)	Contratada	Do Envio da OS pela contratante	01	01	01
Início da execução dos	Contratada	Da retificação/ratificação da OS	03	03	05



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

serviços in loco				
TOTAL			10	16
			25	

TABELA 04

6.6. Por se tratar de serviço de natureza corretiva, podem ocorrer casos em que se façam necessários a realização de serviços não previstos inicialmente no orçamento aprovado. Neste caso, o responsável da execução da obra pela empresa deverá acionar o fiscal da Contratante e informar o ocorrido. Uma vez atestada pelo fiscal a necessidade da realização de serviços complementares, a empresa deverá elaborar relatório com fotos descrevendo o ocorrido para o fiscal do contrato, acompanhado de novo orçamento complementar para ser analisado. Uma vez aprovado orçamento, será emitida Ordem de Serviço complementar;

6.7. Após a finalização de itens previstos na planilha aprovada, anexa à Ordem de Serviço emitida, se iniciará o processo para pagamento dos serviços executados atestados pelo fiscal;

6.8. Independente do quantitativo previsto em planilha aprovada, só será medido e pago a metragem/quantidade de fato executada e atestada pelo fiscal. Serviços mal executados não serão medidos até que as correções/ajustes apontadas pela fiscalização sejam cumpridas;

6.9. Preferencialmente, as medições devem ser únicas, ou seja, o pagamento dos serviços se dará após cumprimento por parte da contratada de todos os serviços especificados em planilha, salvo aqueles que forem julgados não necessários pela fiscalização e ou divergente da planilha orçamentária inicialmente aprovada;

6.10. Poderá haver medições parciais para serviços, desde que autorizado pela fiscalização e que a última medição não seja inferior a 40% do valor total da OS emitida;

6.11. Os custos de emissão da ART deverão ser arcados pela contratada;

6.12. **Por se tratar de manutenções preventiva, corretiva e preditiva, existe um grau elevado de imprevisibilidade. Desta forma, o Município de Porto da Folha/SE, poderá exaurir todo valor anual estimado para o item em menos de um semestre, caso seja necessário. Desta forma, a licitante deve reunir condições financeiras suficientes para uma possível compressão de cronograma, caso surjam manutenções consideradas urgentes pela Contratante.**

7. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DE CUSTOS PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA

7.1. Os preços para obras e serviços de engenharia serão obtidos, utilizando-se a fórmula disponível nos manuais/literatura sobre orçamento de obra pública e disponibilizada pelo TCU – tribunal de contas da união estabelecendo o critério máximo de aceitabilidade de preços unitários, obtido pelo cálculo de Orçamento Final, adotada a fórmula $OF = [CD \times (1 + BDI)]$, em que:

7.1.1. CD = custo unitário do projeto em estudo, estimado com base nos custos do ORSE ou SINAPI (inclusos encargos sociais pertinentes, mobilização/desmobilização, adm local)

7.1.2. BDI = parcela acrescida ao orçamento final equivalente às bonificações (B) e despesas indireta (DI), inclusive tributos cabíveis (ISS/PIS/CONFINS) conforme acórdão 2622/2013.

7.1.3. Conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas da União na Revista do TCU, nº 88, abr/jun 2001: "Mobilização e desmobilização são o conjunto de providências e operações que o executor dos serviços tem que efetivar para transportar pessoal e equipamentos até o local da obra e, ao final dos trabalhos, retorná-los para o ponto de origem. Como os gastos com



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

mobilização e desmobilização só são significativos para construção de estradas, barragens e outras obras que exigem a utilização de grande quantidade de equipamentos e são executadas em locais distantes de centros urbanos, esses gastos podem ser considerados desprezíveis na elaboração de orçamentos de edificações localizadas no perímetro urbano, principalmente se no mesmo município da sede da construtora. Deve-se atentar para o fato de que, na prática, o construtor costuma deslocar o equipamento para outra obra, preferencialmente na mesma região, assim que ele é liberado. Portanto, é usual que as empresas organizem pátios de equipamentos em locais próximos às obras concluídas, para guardar o equipamento até que ele seja remobilizado para uma nova obra. Os gastos com mobilização e desmobilização são obtidos mediante mensuração da força de trabalho a ser deslocada e do custo de mobilização dos equipamentos e são passíveis de serem orçados analiticamente. Contabilmente, mobilizações e desmobilizações são gastos incorridos no processo de obtenção de bens e serviços destinados à venda, podendo, portanto, ser classificados como custos diretos. Contudo, como os gastos com mobilização e desmobilização variam com as condições particulares de cada obra e respectiva construtora, e dada a dificuldade de se obterem esses valores mediante cálculos efetuados para cada caso, os orçamentos-base de várias instituições públicas têm incluído esse item no BDI e estimado taxas a serem adotadas, embora a classificação dos gastos com mobilização e desmobilização como despesa indireta não se apresente como a mais apropriada. Como no orçamento de obras rodoviárias a inclusão da mobilização e desmobilização no BDI é bastante comum, propõe-se a adoção da taxa de mobilização e desmobilização adotada pelo DNER que, em recente estudo para atualização do Sistema de Custos Rodoviários – SICRO11, considerou como sendo de 2,62% a taxa adequada para gastos com mobilização e desmobilização a ser incluída no BDI". Disponível em Acesso em 05 abr. 2012. CONTUDO, COMO JÁ DEFINIDO PELO PRÓPRIO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, OS CUSTOS DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DEVERÃO ESTAR INCORPORADOS AOS ITENS DOS CUSTOS DIRETOS DO SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO VEDADA A SUA INCLUSÃO NO BDI.

7.2. BDI SERVIÇOS X BDI MATERIAIS

7.2.1. Para efeito de pagamento dos serviços executados, será adotado BDI fixo no percentual de 23,54%, em conformidade com os parâmetros referenciais estabelecidos no Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.

7.2.2. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI): o BDI, conforme definição constante do art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.983/2013, consiste em percentual incidente sobre os custos diretos da obra, destinado a contemplar despesas indiretas, remuneração da contratada e tributos incidentes sobre o faturamento.

PREÇO			
CUSTOS		BDI	
DIRETO	INDIRETO	DESPESA	BONIFICAÇÃO
* Materiais * Mão de Obra * Equipamentos * E.P.I. * Outros	* RH Gestão Técnica * RH Administrativo * Manutenção de Canteiro * Veículos * Mobilização * Outros	* Tributos * Despesas Financeiras * Risco * Administração Central * Outros	* Lucro
OBRA		ESCRITÓRIO CENTRAL / SEDE	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

TABELA 05: Formação de Preço

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PERC
01	AC - Administração Central	%	3,00%
02	S - Seguro e Garantia	%	0,80%
03	R - Risco	%	0,97%
04	DF - Despesas Financeiras	%	0,59%
05	L - Lucro	%	6,16%
06	I - TRIBUTOS		8,65%
06.001	- PIS	%	0,65%
06.002	- COFINS	%	3,00%
06.003	- ISS (1,4% a 5%)	%	5,00%
TOTAL DO BDI :			22,47%

$$BDI = \left[\left(\frac{\left(\left(1 + \frac{AC}{100} + \frac{S}{100} + \frac{R}{100} \right) \left(1 + \frac{DF}{100} \right) \left(1 + \frac{L}{100} \right) \right)}{\left(1 - \frac{I}{100} \right)} \right) - 1 \right] \times 100$$

TABELA 06: Formação BDI – Serviços

* OBS: A retenção poderá variar nos casos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1436, de 30 de dezembro de 2013. e pela Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

** Valor médio. As taxas variam conforme legislação Municipal específica.

7.1.4. Custos diretos: compreendem os componentes do preço que podem ser devidamente identificados, quantificados e mensurados na planilha orçamentária da obra.

7.1.5. Custos indiretos: são aqueles que somente podem ser atribuídos a cada objeto de custeio por meio de estimativas e aproximações, cuja precisão da mensuração pode conter algum grau de subjetividade e ser inferior a dos custos diretos. São custos gerais do setor de produção ou custos comuns a diversos objetos de custeio alocados indiretamente por meio de critérios de rateios.

7.1.5.1. Administração Central: consiste em uma estimativa média de gastos que não são facilmente identificados e mensurados em relação a uma obra específica, mas que são indispensáveis para manter em operação a estrutura central das empresas e em andamento os seus contratos de obras. De um modo geral, observa-se que os gastos associados à administração central concentram-se: (i) nas atividades de supervisão geral, incluindo **planejamento, consultoria**, controle de qualidade e **suporte aos contratos de construção**, como os setores de engenharia e arquitetura, logística, compras, dentre outros, servindo de apoio à execução de diversas obras, visto que não podem ser facilmente identificados a qualquer contrato de obra específico; e (ii) nos serviços necessários à manutenção e ao funcionamento da estrutura administrativa da empresa, que atendem a vários setores e áreas comuns, como: vigilância, segurança, contas telefônicas, conservação, limpeza de edifícios etc. (§ 58 do TC 036.076/2011-2, grifo nosso).



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

7.1.5.2. Riscos: eventos futuros e incertos, oriundos de fontes internas e externas, que podem influenciar de forma significativa o alcance dos objetivos de uma organização, cuja probabilidade de ocorrência e seus impactos não podem ser determinados com precisão antecipadamente. Em obras em geral, não especificamente empreendimentos industriais, caso tratado pela AACEI, a prática generalizada no país **é a inclusão de uma taxa de risco** ou contingências como um percentual fixo **na composição de BDI**. (§ 86 do TC 036.076/2011-2, grifo nosso).

7.1.5.3. Seguros: são contratos regidos pelo direito privado firmados entre o particular (segurado) e a companhia seguradora (segurador), por meio dos quais o segurador se obriga, mediante o recebimento antecipado de um prêmio, a reparar danos causados ao particular segurado ou a terceiros pela ocorrência de eventos alheios a sua vontade devidamente especificados na apólice de seguro, limitando-se essa obrigação ao valor da importância segurada a que tem direito o segurado pela ocorrência do sinistro. Nos orçamentos de obras públicas, considera-se que a parcela de seguros da composição de BDI refere-se ao valor monetário do prêmio de seguro pago pelo particular segurado à companhia seguradora em contrapartida à cobertura dos riscos contratados, cujos encargos financeiros assumidos pelo particular são repassados aos preços das obras a serem contratadas pela Administração Pública. (§ 115 do TC 036.076/2011-2).

7.1.5.4. Garantia: Os custos da prestação de garantia para o pleno cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo particular contratado, caso expressamente prevista no instrumento convocatório, são repassados aos preços das obras públicas e inseridos na composição de BDI de obras públicas, devendo, no entanto, a Administração exigir a alteração da garantia prestada, a cada celebração de termo aditivo, quando efetuadas alterações no prazo de vigência e nos valores previamente estabelecidos no contrato administrativo das obras. (§ 130 do TC 036.076/2011-2).

7.1.5.5. Remuneração ou lucro: contraprestação pecuniária feita pela Administração ao contratado pela prestação de serviços e fornecimento de bens.

7.1.5.6. Tributos: é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta) de uma obra pública e que são inseridos no BDI compreendem: (i) o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (ii) o Programa de Integração Social (PIS); e (iii) a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS). Esses tributos podem ter suas alíquotas alteradas com a adoção do regime diferenciado do Simples Nacional em relação às microempresas e empresas de pequeno porte. (§ 167 do TC 036.076/2011-2).

8. DAS ESPECIFICIDADES DA EXECUÇÃO

8.1. Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos níveis de qualidade e prazos exigidos dos produtos e serviços, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

8.1.1. A manutenção corretiva imediata será executada logo após emissão da Ordem de Serviço, conforme Tabela 04.

8.2. Antes do envio da equipe para início das obras, deverá ser encaminhado por e-mail para a Contratante, relação completa dos colaboradores a serem empregados no local com foto, nome completo, RG e CPF, para fins de emissão de autorização para acesso ao local onde



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

os trabalhos serão realizados.

8.3. Durante a realização dos trabalhos deverá ser elaborado, diariamente, relatório com fotos (antes e depois) com descrição completa, data, e local dos serviços executados para cada Ordem de Serviço executada.

8.4. Diário de Obra:

8.4.1. A CONTRATADA deverá manter NA OBRA um diário de obra com registro detalhado das atividades executadas diariamente com a relação completa do pessoal empregado para realização das mesmas para cada atividade realizada que balizará o relatório final previsto no item

8.4.2. Este diário de obra deve ser assinado pelo responsável técnico designado pela CONTRATADA e pelo fiscal técnico designado pelo Fundo.

8.4.3. Devem ser realizados registros fotográficos de todas as etapas da execução dos serviços (antes, durante e depois da execução das atividades). Cópia dessas imagens deverão ser organizadas e entregues a fiscalização da Contratante, num CD ou outro meio de armazenamento eletrônico, junto com o Relatório mensal (item 8.5.).

8.4.4. Todos os registros feitos deverão observar os critérios de detalhamento, precisão, veracidade e atualização.

8.5. Relatórios mensais de serviços:

8.5.1. A CONTRATADA emitirá relatório de manutenção de vias públicas sobre cada ordem de serviço, onde deverá constar, no mínimo:

8.5.1.1. Data(s) de execução do serviço;

8.5.1.2. Responsável(is) pela execução do serviço;

8.5.1.3. Programação/previsão para execução do serviço no período seguinte

8.5.1.4. Situação apurada de cada um dos itens do plano de manutenção, detalhando seus desdobramentos, se houverem;

8.5.1.5. Detalhamento dos problemas ou inconformidades detectados, incluindo a descrição completa do problema ou inconformidade, a indicação do local e fotografia(s) ilustrativas, sempre que possível;

8.5.1.6. Registro fotográfico com a descrição completa das intervenções realizadas, apontamento das peças, componentes e materiais substituídos ou consumidos e data/local em que o registro foi realizado;

8.5.1.7. Recomendação de providências a serem tomadas para solucionar problemas ou inconformidades remanescentes, acompanhada de justificativa para a não resolução imediata do problema ou inconformidade;

8.5.1.8. Indicação e justificativa dos serviços não executados conforme o Plano de Manutenção.

8.6. A CONTRATADA emitirá relatório mensal de manutenção predial corretiva onde deverão constar, no mínimo:

8.6.1. Número de identificação;

8.6.2. Descrição do problema;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- 8.6.3. Data(s) e local da execução do serviço;
- 8.6.4. Detalhamento dos materiais, peças e/ou componentes utilizados;
- 8.6.5. Programação/previsão do serviço;
- 8.6.6. Justificativa da não execução ou reprogramação, quando for o caso. As informações dos relatórios mensais de serviços deverão estar em acordo com os registros efetuados pela Prefeitura;
- 8.6.7. A CONTRATADA emitirá relatórios mensais dos serviços executados, em papel e em arquivo eletrônico editável, com informações analíticas e sintéticas dos serviços realizados, observando os indicadores de nível de serviço definidos e alcançados;
- 8.6.8. Para o bom entendimento e comprovação dos serviços executados ou dos problemas e inconformidades apontados, a CONTRATADA deverá, sempre que possível e útil, complementar os relatórios com fotos ilustrativas;
- 8.6.9. Os relatórios deverão ser entregues em papel, assinados pelo preposto ou pelo representante legal da CONTRATADA, e em arquivos eletrônicos editáveis nos formatos "doc", "rtf", "xls" ou "jpg", conforme cada caso.
- 8.6.10. A entrega dos relatórios mensais em conformidade com as disposições deste documento será condição necessária ao atesto da fatura e pagamento dos serviços pela Contratante.

9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Na fase de habilitação o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do [art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021](#);
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do [art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021](#);
- c) 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, nos termos do [art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#).
- d) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. ([art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#));
- e) Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

9.2 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico, as declarações acima deverão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.

9.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

9.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

9.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

9.3.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.5 Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

9.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

9.4.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

9.4.4 Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

9.4.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), na forma de lei específica;

9.4.6 Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;

9.4.7 Os documentos relacionados nos subitem 9.4.1 a 9.4.6 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

9.4.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.9 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.4.10 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4.11 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

9.5 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

9.5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na Região da sede da Empresa.

9.5.1.1. O licitante vencedor com sede fora do estado de Sergipe deverá no ato da contratação apresentar visto no CREA/CAU-SE, para execução dos serviços;

9.5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, *que se dará da forma que segue:*

9.5.2.1. Comprovação de Capacidade **Técnico-Operacional**, mediante Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido(s) em nome da empresa licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT ou Anotação(ões) /Registro(s) de Responsabilidade Técnica – ART/RRT emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) Atestado(s), como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da empresa licitante (**Acórdão nº 2326/2019-Plenário do TCU**), que comprove(m) ter a empresa licitante executado obra(s) e/ou serviço(s) com compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital e seus anexos, especificamente nas características e quantidades relativas às parcelas de maior relevância relacionadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	QUANT. MÍNIMA 40 %
1	Execução de serviços de manutenção predial civil, incluindo reparos em alvenaria, revestimentos, pisos e estruturas leves	M²	2.000,00	800,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

2	Serviços de cobertura, incluindo telhamento, substituição de telhas, estrutura de cobertura e impermeabilização	M²	2.000,00	800,00
3	Execução e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão em edificações pública	PONTO	500	200
4	Execução e manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações públicas	PONTO	250	100
5	Fornecimento e instalação/manutenção de sistemas de climatização (ar-condicionado tipo split ou similar)	UN	100	40
6	Serviços de pintura predial interna e externa, incluindo preparo de superfícies	M²	4.500,00	1.800,00
7	Execução de pequenos serviços de demolição, remoção e recomposição de elementos construtivos	M²	800,00	320,00
8	Execução de serviços diversos de manutenção preventiva e corretiva em edificações públicas, conforme tabelas SINAPI/ORSE	SERVIÇO	01	01

9.5.2.2. A empresa deve apresentar no ACERVO obra com semelhança em Pavimentação, drenagem e terraplenagem, conforme objeto.

9.5.2.3. Em caso de apresentação de mais de um Atestado ou Certidão para cumprimento desta alínea, a empresa licitante deverá fazer a referida identificação.

9.5.3 Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional, mediante Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome de profissional (ais) de nível superior reconhecido pela entidade competente, integrante(s) do quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da Proposta, que demonstre(m) que o(s) mesmo(s) possua(m) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT por execução de obras ou serviços de características semelhantes às do objeto deste Edital e seus anexos, relativamente às parcelas de maior relevância técnica, de acordo com o abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Execução de serviços de manutenção predial civil, incluindo reparos em alvenaria, revestimentos, pisos e estruturas leves.	M²
2	Serviços de cobertura, incluindo telhamento, substituição de telhas, estrutura de cobertura e impermeabilização	M²
3	Execução e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão em edificações	PONTO
4	Execução e manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações	PONTO
5	Fornecimento e instalação/manutenção de sistemas de climatização (ar-condicionado tipo split ou similar)	UN
6	Serviços de pintura predial interna e externa, incluindo preparo de superfícies	M²
7	Execução de serviços de demolição, remoção e recomposição de elementos construtivos	M²
8	Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações públicas	SERVIÇO

9.5.3.1 O Profissional deve apresentar no ACERVO obra com semelhança em Pavimentação, drenagem e terraplenagem, conforme objeto.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

9.5.3.2 A comprovação de que o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente referido no item acima pertence ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

- a. Carteira de trabalho;
- b. Certidão do CREA/CAU para os Responsáveis Técnicos da empresa;
- c. Contrato Social para os proprietários ou sócios da empresa;
- d. Contrato de Prestação de Serviços;
- e. Contrato de Trabalho registrado na DRT.

9.5.4 Declaração de Indicação e Concordância de Responsável Técnico;

9.5.5 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.5.6 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

9.6.1.1. A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme formula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

9.6.1.2. – Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado, conforme o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

9.6.2 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 02 (dois) anos.

9.6.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

9.7. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

9.7.1 Comprovação de Recolhimento da Garantia da Proposta, de que trata a Cláusula 4.11 deste Edital.

9.7.1.1 A garantia da Proposta poderá ser realizada, a critério da licitante, numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) caução em título da dívida pública do Estado;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- c) seguro-garantia;
- d) fiança bancária.

10 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.7 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.8 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.9 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.9.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.9.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.9.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.9.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.9.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.9.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.9.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior se procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.9.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.9.5 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.6 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.9.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.9.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.9.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.7 São obrigações da Contratante:

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

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

11.7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

11.7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

11.7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.7.9 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas

11.7.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133, de 2021.

11.8 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,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

prepostos ou subordinados.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.8 Quando da emissão das Ordens de Serviços, devolver cópia por email assinada e digitalizada ou de forma física, ao fiscal de contrato, no prazo de máximo de 24 h após recebimento da mesma.

12.9 Apresentar cronograma assinado por profissional competente da Contratada, para cada orçamento aprovado, com descrição detalhada dos serviços e seus respectivos prazos de execução para as atividades a serem desenvolvidas.

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

12.11 Juntamente com o orçamento, entregar documento com cronograma definido para execução dos serviços previstos para cada ordem de serviço a ser expedida.

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

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

12.14 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso.

12.15 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

12.16 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.17 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

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

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

12.23 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.24 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

12.25 Atender as demandas da Contratante, observando que os equipamentos, estejam em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, na forma prevista na legislação que rege a matéria, bem como, obedecidas todas as normas emanadas do Poder Público.

12.26 Fornecer o material de consumo que se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços.

12.27 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.28 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com formação adequada para o desempenho das atividades, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.29 Informar para efeito de controle de acesso, relação dos funcionários que prestarão serviços, com os respectivos números de identidade e mantê-los devidamente identificados com crachá, com fotografia recente e uniformizados, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

12.30 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e, se tratando de equipamentos elétricos, estes devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

12.31 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

12.32 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

12.33 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

12.34 Apresentar ao Fiscal de Contrato, acompanhando juntamente com as planilhas com medições: Notas Fiscais, cópia do diário de obra, relatórios, registros fotográficos e ART's, que atestem os serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.

12.35 Utilizar toda e qualquer mão de obra complementar necessária à perfeita execução dos serviços, principalmente corretivos, sem ônus para a Contratante.

12.36 Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações dos fabricantes.

12.37 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada,



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias.

12.38 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro acidentes, tributos, frete, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços realizados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

12.39 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.40 Atender prontamente às solicitações da Contratante, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas relacionadas com objeto deste Termo.

12.41 A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da (s) Licitante (s) Vencedora (s) para outra entidade.

12.42 Além das obrigações previstas neste termo aplica-se a (s) Licitante (s) Vencedora (s) às deliberações previstas no item - (Responsabilidades e Obrigações da Empresa Vencedora), do Edital.

12.43 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Contratante, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.

12.44 Realizar os serviços de manutenção corretiva, objeto desta contratação, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis, prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos, bem como de acordo com as exigências contidas nas solicitações de atendimento, projetos e detalhes das instalações e arquitetura fornecidos pela Unidade Gestora.

12.45 Todos os materiais empregados nos serviços devem ser novos, comprovadamente de boa qualidade e estarem em acordo com as especificações, devendo, se for o caso, ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

12.46 Solicitar autorização prévia da CONTRATANTE para manipulação e/ou armazenamento de qualquer material que possa por em risco a integridade das pessoas e/ou patrimônio.

12.47 Utilizar os recursos necessários para evitar passagem de poeira e resíduos para as áreas adjacentes àquelas onde os serviços forem executados.

12.48 Realizar limpeza diária do local de execução dos serviços e remover de imediato o lixo ou entulho gerado.

12.49 Informar a Gestão Contratual sobre material retirado passível de aproveitamento ou reciclagem, para que decida sobre sua destinação.

12.50 Responsabilizar-se pelo descarte adequado do lixo ou entulho que mereça tratamento especial como pilhas, baterias, tintas, solventes, óleos lubrificantes, etc.

12.51 Evitar interrupções no fornecimento de água, energia elétrica e serviços de telecomunicações durante o expediente da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços.

12.52 Manter, durante o período de vigência contratual, um preposto aceito pela Gestão Contratual, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

12.53 Acatar as orientações da Fiscalização contratual.

12.54 O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.

12.55 O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) horas.

12.56 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados, conforme o caso.

12.57 Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao Contrato.

12.58 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.7 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório sem anuência do Contratante.

14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.7 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

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



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

15.5 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.

15.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.7.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

15.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

15.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.8 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.8.1 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

15.9 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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.9.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.9.4 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 Permanente de Processo Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Controle Interno.

15.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.12 O gestor do contrato e/ou fiscal de contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:

a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de contrato sobre a comprovação da execução da despesa;

b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de fornecimento, cupons diários, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário.

b.1) entende-se por planilhas de controle: relatório de consumo de combustível diário, lista de controle de consumo de refeições, lista de controle e cadastro de distribuição de material gratuito, dentre outros.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência da conformidade entre a ordem de fornecimento com a nota de empenho e verificar atendimento na totalidade – NE ordinário, NE Global e NE Estimativo;
- e) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
- f) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de contrato na nota fiscal;
- g) a assinatura do gestor de contrato no carimbo ratifico na nota fiscal;
- h) a conferência e a assinatura no carimbo de Validez da nota fiscal;
- i) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
- j) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- k) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.

15.13 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

15.14 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e de imediato para cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência, contados da comunicação desta Administração, o(s) produtos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

16.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

16.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.11 A nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.12 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.13 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada deixe de regularizar sua situação cadastral perante os órgãos oficiais competentes ou bases públicas de consulta, conforme a legislação vigente. O fiscal do contrato deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento

16.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

16.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

16.20.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.21 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO REAJUSTE

17.1. Não haverá reajuste de preços tendo em vista o **ORSE** e **SINAPI** já oferecerem atualizações.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Para assegurar a fiel execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme autorizado pelo art. 96, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A critério da Administração, a garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

18.3. A escolha da modalidade de garantia caberá à CONTRATADA, devendo ser apresentada no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da assinatura do contrato.

18.4. A garantia prestada terá vigência durante todo o prazo contratual, incluídas eventuais prorrogações, devendo ser renovada, substituída ou complementada sempre que ocorrer acréscimo ou reajuste do valor contratual, sob pena de rescisão.

18.5. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, devidamente atestada pela fiscalização, ou convertida em renda em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

18.6. A Administração poderá exigir, nos casos de contratos de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a elevação da garantia até o limite de 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do §3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, quando presentes riscos relevantes que justifiquem a medida.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 19.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

19.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

19.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

19.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 19.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

19.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

19.8 A sanção prevista no inciso III do item 19.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Porto da Folha/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

19.9 A sanção prevista no inciso IV do item 19.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

19.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 19.1 será precedida de análise jurídica;

19.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

19.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.13 A aplicação das sanções previstas no item 19.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto será **R\$ 6.013.311,05 (seis milhões, treze mil e trezentos e onze reais e cinco centavos)**.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou instrumento equivalente; os recursos orçamentários para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, **O MUNICIPIO DE PORTO DA FOLHA - ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº ____ - Centro, _____ - Sergipe, como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ - _____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024 c/c Decreto Federal nº 11.462/2023, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ e Anexo I desta Ata de Registro de Preços;

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônica SRP nº ____/____ e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados são os seguintes:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor de Referência e Total Máximo Aceitável Para Fins de Aplicação do Desconto	Percentual de desconto (%)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE - ORSE.	Unid	01	R\$ _____ (_____)	

4.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.3. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

4.4. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

4.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução/fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);

4.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;

- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

4.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
- c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Na forma do que dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, fica designado o (a) servidor (a) _____, lotado na Secretaria Municipal de _____ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

5.3. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

- a) Controle dos saldos;
- b) Vigência da ata;
- c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
- e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
- f) Controle sobre o recebimento do objeto;
- g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
- h) Controle das obrigações de ambas as partes;
- i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
- j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1. Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

6.3. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

6.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos previstos no item acima, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.5. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

- e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para execução de serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.2 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelos serviços cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

8.3 - O Município avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- III - emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
- IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
- VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

- I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

- a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
- b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11.3. Limites de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

- a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Serão aplicadas as sanções previstas no item 21 do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação da Ata de Registro de Preços deverá ser realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 174 § 2º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no Pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Porto da Folha/SE, estado de Sergipe.

15.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via pelo Agente de Contratação deste Município.

_____/SE, ____ de ____ de 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE
Órgão Gerenciador

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA**

ANEXO III – DO CADASTRO RESERVA

REF: Pregão Eletrônico SRP nº ____/____

CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

O presente anexo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, obedecendo a sequência de classificação no certame, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da em virtude do cancelamento.

Item	Classificação	Fornecedor	CNPJ

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

Minuta de Contrato de Execução de Obras, que entre si firmam o **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA - ESTADO DE SERGIPE**, e a Empresa _____.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, reuniram-se de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE**, com sede no(a) _____, nº _____, Centro, na cidade de _____/SE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo o Sr. _____, brasileiro, _____, para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, tendo em vista o que consta do processo de dispensa de licitação, com base na Legislação em vigor e nas cláusulas a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 92, I da Lei nº 14.133/2021).

1.1 O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES EM MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESPAÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, DE FORMA PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA/SE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS DE ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI E SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE**, em conformidade com as especificações técnicas, planilhas e demais condições apresentadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO (Art. 92, II da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O presente pacto vincula-se em sua plenitude ao Processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/____ conforme dispõe o art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, aos termos dos anexos TERMO DE REFERÊNCIA, regulamentos e demais normativos aplicáveis a matéria, e da proposta oferecida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO (Art. 92, III da Lei nº 14.133/2021).

3.1 O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes à matéria, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 92, IV da Lei nº 14.133/2021).

4.1. O objeto desta contratação será executado em regime de Execução Indireta de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA**

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO E REAJUSTAMENTO (Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Em contraprestação aos serviços na cláusula primeira, obriga-se a CONTRATANTE, a pagar a CONTRATADA, o valor estimado de **R\$ 0.000,00** (-----).
-----).

5.2. Os preços dos serviços permanecerão fixos e irreeajustáveis durante a vigência deste Contrato;

5.3. Na hipótese da proposta de preços contratada ultrapassar a periodicidade de doze (12) meses, o seu preço será reajustado pelo INCC - Coluna 35, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas;

5.4 Não sofrerão reajuste os serviços executados e faturados dentro da periodicidade anual.

CLAUSULA SEXTA – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DE PAGAMENTO (Art. 92, VI da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Os serviços objeto deste Contrato, serão no regime de execução por preço unitário, desta forma o CONTRATANTE pagará de acordo com as faturas apresentadas, baseadas nos serviços efetivamente executados, em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, depois de atestadas pela fiscalização e aprovadas pela Secretaria Municipal de Obras da CONTRATANTE;

6.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED) ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a execução dos serviços, mediante a apresentação no protocolo desta Prefeitura, da seguinte documentação:

- a) Ordem de serviço;
- b) Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante neste instrumento, constando nos seus aversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Seguridade Social. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17 de Outubro de 2014;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISS) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de regularidade perante a Secretaria da Fazenda ou de Finanças, referente ao Estado da Federação a que se refere a emissão da respectiva Nota Fiscal;
- g) Certidão Negativa junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT.
- h) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Sergipe - CREA/SE;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

6.3. Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Porto da Folha - Estado de Sergipe, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

6.4. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964 art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A ordem cronológica referida no 6.4 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO (Art. 92, VII da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Este contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, devendo ocorrer a publicação no PNCP para que alcance eficácia jurídica, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

7.2 O prazo de execução dos serviços será durante o período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, de acordo com as necessidades do município.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021).

8.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de 2026, no valor de R\$ 00.000,00 (-----), correrá por conta da dotação orçamentária abaixo, com saldo suficiente, assim discriminado:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: _____
PROJETO/ATIVIDADE: _____
CONTA/DOTAÇÃO: _____
FONTE: _____

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCO (Art. 92, IX da Lei nº 14.133/2021).

9.1 Os riscos e as responsabilidades entre as partes caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, constam no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Art. 92, XI da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

10.2 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias, contado da data do pedido da documentação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021).

Incumbe a CONTRATANTE:

11.1. Visando à execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto deste Contrato, bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;

11.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a empresa vencedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.1.3. Indicar à CONTRATADA os profissionais que ficarão encarregados da fiscalização e acompanhamento dos serviços;

11.1.4. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;

11.1.5. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as exigências contidas na licitação e neste Contrato;

11.1.6. Dar conhecimento a CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;

11.1.7. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços;

11.1.8. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com preço, prazo e demais condições estabelecidas neste Contrato.

Incumbe a CONTRATADA:

11.1.9. Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.1.10. Executar os serviços propostos neste Contrato de acordo com as normas da ABNT, do Decreto-lei nº 92.100/85 e dos fabricantes dos materiais aplicados, utilizando-se sempre de materiais de primeira qualidade;

11.1.11. Fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabado conforme Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. Proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pelo CONTRATANTE para a perfeita execução dos serviços;

11.1.13. Fornecer ferramentas, maquinários, mão de obra de primeira qualidade, acabamento esmerado, empregando os mais eficientes métodos de trabalho para obter o maior rendimento possível dos serviços, ficando o transporte, guarda e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua exclusiva responsabilidade;

11.1.14. Todos os prepostos e empregados da CONTRATADA deverão ser previamente identificados sendo obrigatório o uso de crachá, equipamentos de segurança tais como botas, capacetes, luvas, caso necessários, obedecendo-se a legislação vigente quanto a EPI's, proteção predial e a terceiros;

11.1.15. Ter representante no local dos serviços, Arquiteto ou Engenheiro residente, com formação profissional devidamente comprovada, que assume perante a fiscalização do



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária e que tenha poderes outorgados pela CONTRATADA para receber, em seu nome, ofícios, comunicações, notificações e quaisquer outros documentos;

11.1.16. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, até a conclusão dos trabalhos, bem como manter, durante toda a execução do contrato, a perfeita higiene dos ambientes;

11.1.17. Providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;

11.1.18. Não transferir ou subcontratar a outrem parte do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

11.1.19. Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final;

11.1.20. Arcar com todas as despesas decorrentes deste Contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;

11.1.21. Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração qualquer fato ou acontecimento relativo à sua área de atuação, que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio da Prefeitura;

11.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;

11.1.23. Manter durante toda a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, particularmente aos referentes aos responsáveis técnicos indicados.

11.1.24. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

11.1.25. Responsabilizar-se pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto do presente ajuste.

11.1.26. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021).

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 12.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

12.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

12.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.8 A sanção prevista no inciso III do item 12.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Porto da Folha/SE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.9 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

12.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.1 será precedida de análise jurídica;

12.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

12.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.13 A aplicação das sanções previstas no item 12.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

12.14.1 A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

12.15. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48h (quarenta e oito horas)**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará ao Agente de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

12.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 12.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

12.17 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

12.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.20 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 12.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com o Decretos Municipais nº. 07/2024 e 78/2024 e a legislação federal aplicável;

12.21 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021).



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

13.1 O inadimplemento de qualquer das cláusulas do presente contrato conforme art. 137, incisos de I a IX da Lei nº 14.133/2021, é motivo justo para a extinção do mesmo de acordo com o art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Único – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO (Art. 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

14.1. Caberá a equipe de Engenharia deste Município de Porto da Folha/SE, a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das especificações constantes neste Projeto, bem como o atesto no corpo da Nota Fiscal/Fatura da execução dos serviços;

14.2. O desenvolvimento da obra processar-se-á de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela Prefeitura;

14.3. A empresa contratada deverá, observando o Cronograma Físico-Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a Prefeitura de Porto da Folha/SE da conclusão dos serviços, por meio de ofício, entregue a Fiscalização do Contrato mediante recibo e acompanhada do respectivo Relatório de Serviços Executados, informando as etapas concluídas;

14.4. Nos 05 (cinco) dias úteis imediatamente seguintes ao recebimento da notificação de que trata o item anterior, a Fiscalização do Contrato vistoriará os serviços e verificará se, foram atendidas pela empresa todas as condições contratuais. Em caso afirmativo, o representante da secretaria de obras informará à Contratada a aceitação dos serviços e autorizará a emissão dos documentos de pagamento;

14.5. No caso de algum serviço não estar em conformidade com o contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação da Fiscalização;

14.6. A paralisação injustificada dos serviços por mais de 03 (três) dias úteis, bem como o retardamento da execução da Obra, considera-se, para todos os efeitos, como infração contratual;

14.7. Não serão aceitos os serviços que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FONTE DOS RECURSOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

15.1 A despesa prevista na cláusula segunda, correrá por conta de recursos próprios do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018.

16.1 A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato. A contratada deverá ter ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos interno ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO (Art. 92, XIX § 1º da Lei nº 14.133/2021).

18.1. Fica eleito o foro do município de Porto da Folha, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

_____ (SE), _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____ CPF Nº _____

_____ CPF Nº _____