



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**REPUBLICAÇÃO DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2025**

O Município de Boquim do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ nº 13.097.068/0001-82, com sede a Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, por meio da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

- **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública;
- **NOVA DATA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 14/01/2026 às 09h30min (nove horas e trinta minutos), horário de Brasília.
- **LOCAL DA SESSÃO:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **TEMPO DA DISPUTA:** a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos, Coleta do lixo domiciliar, Comercial e Industrial do Município de Boquim com utilização de Caminhão Compactador e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

desatualizados.

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

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

**2.5.1.** Não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**2.7.** O impedimento de que trata o item “2.6 – d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

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

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

**3.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão na plataforma LICITANET, por meio de chave de acesso e senha. **Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação.**

**3.1.1.** A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, **DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.**

**3.1.2.** A Lei 14.133, em seu artigo 17, §§ 1º e 3º, estabelece que a fase de lances deve preceder a habilitação. No entanto, em situações específicas, como na contratação de obras cuja interrupção ou suspensão possa acarretar prejuízos à continuidade da construção, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas sem capital social adequado ou sem comprovação técnica acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras. Porém, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.

**3.1.3.** A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

**3.1.4.** A presente licitação será realizada com inversão de fases, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, visando a melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame. A inversão de fases proporcionará como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica e da experiência dos licitantes, buscando atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível são fundamentais para assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes. Assim, foi utilizada a faculdade prevista no art. 17, §1º, da Lei n. 14.133/21.

**3.1.5.** Dessa forma, diante da complexidade técnica e operacional do objeto (limpeza urbana), dos riscos à saúde pública, decorrentes de possível inexecução contratual e da necessidade de continuidade dos serviços, entende-se que a verificação prévia da regularidade jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira dos licitantes é essencial para garantir segurança jurídica e melhor controle do processo licitatório.

**3.1.6.** Tal medida reduz a possibilidade de recursos protelatórios, evita julgamento de propostas de empresas inabilitadas e assegura maior agilidade e eficiência ao certame, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, transparência e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

## **3.2. DA PROPOSTA:**

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

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

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

**b)** a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi **elaborada de maneira independente**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

**a)** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

**g)** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

**j)** constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- 3.2.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;
- 3.2.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 3.2.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.2.7.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.2.7.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.2.7.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.2.8.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.2.8.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.2.8.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.2.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.2.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.2.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.2.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**3.3. DA HABILITAÇÃO:**

- 3.3.1.** Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, nos termos do art. 17, inciso V, § 1º da Lei n.º 14.133/2021, observando as disposições constantes no **Item 7** deste Edital.
- 3.3.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio.
- 3.3.3.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**3.3.4.** O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**3.3.5.** Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3.6.** A verificação dos documentos de habilitação ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**3.3.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº. 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

**3.3.9.** Os documentos que compõem a proposta de preço do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após o encerramento da fase de lances.

**3.3.10.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

##### **4.1.1. Na Proposta de Preços:**

- a)** prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;
- b)** preço unitário e total, NUMÉRICO E POR EXTENSO, para o objeto licitado fixo e irredutível, limitado a 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda nacional;
- c)** declaração, no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, EPI'S, fardamentos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado**, entendido





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

**d)** a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

**e)** data da proposta e assinatura;

**f)** razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

**g)** os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto da licitação.

**h)** o valor global da proposta apresentada na licitação deverá ser relativo ao valor total do serviço (todas as categorias) por mês, conforme orientações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**i)** a proposta deverá ainda estar acompanhada da respectiva Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo vigente, para verificação quanto a compatibilidade dos valores propostos pelo(a) Pregoeiro(a).

**4.2.** A proposta de preços deverá ser apresentada sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

**4.3.** Fazer menção ao número deste Pregão, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, indicação do banco, agência bancária e número da conta-corrente da licitante.

**4.4.** Qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora.

**4.5.** Nos valores propostos deverá estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

**4.6.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**4.7.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.7.1.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**4.7.2.** Preço unitário e total de cada item, de acordo com a planilha referência, expresso em real, junto ao qual devem ser inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

**4.7.3.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**4.10.** Prazo de **EXECUÇÃO** de **60 (sessenta) meses** contados do recebimento da Ordem de serviços expedida pela Secretaria Competente. Caso tal prazo seja omitido, o Pregoeiro a entenderá como sendo igual ao máximo permitido.

**4.11.** A proposta que apresentar na sua Planilha de Custos o valor do salário base dos profissionais técnicos e operacionais abaixo do valor determinado pelo seu respectivo dissídio, será **DECLASSIFICADA**, mesmo que o valor total do serviço proposto pelo licitante esteja dentro do valor de referência indicado neste termo;

**4.11.1.** Os acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado deverá ser sempre o vigente.

**4.11.2.** A licitante, deverá apresentar plano de execução dos serviços (plano executivo), acompanhada da proposta final, com metodologia detalhando roteiros, rotas mapeadas (imagens) com metodologia detalhando os locais de abrangências através de rotas mapeadas em arquivo (imagens), dispor de mapa geral do município (escala 1:50000), mapas pormenorizados para roteiros de coleta com roteiro gráfico (podendo ser de 1:4000, 1:10000, 1:25000, 1:5000, 1:7500 de escala) que deverá indicar o início e final da rota, frequência e período. e equipes de cada um dos serviços descritos com seus respectivos quantitativos operacionais (pessoal, equipamentos, veículos e ferramentas), em acordo com exigido no Termo de referência, sendo o mesmo compatível com o preço proposto, para a execução dos serviços contidos no objeto. Sendo a falta deste, ou mesmo a incoerência com a proposta apresentada motivo de desclassificação.

**4.12.** Na planilha de mão de obra deverá seguir os encargos sociais mínimos estipulados no **ANEXO II**, apresentados em forma de percentuais e valores, sob pena de desclassificação.

**4.13.** No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

**4.13.1.** Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

**4.13.2.** Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

**4.13.3.** declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

**4.18. GARANTIA DE PROPOSTA**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**4.18.1.** A licitante deverá, no momento da apresentação da proposta, juntar a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta na ordem de **1% (um por cento)** do valor estimado do certame ou item/lote que deseja participar, como requisito de pré-habilitação, conforme art. 58 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.18.2.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, com prazo de vigência superior a 60 (sessenta) dias, contado do dia fixado para abertura de propostas, em uma das seguintes modalidades:

**a)** caução em dinheiro: neste caso, o numerário deverá ser depositado na seguinte conta-corrente: **CONTA PMB CAUÇÃO – BANCO DO ESTADO BANESE AGÊNCIA 003 – CONTA CORRENTE 300.222-5;**

**b)** 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**c)** seguro-garantia: com a apresentação da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o MUNICÍPIO DE BOQUIM inscrita sob o CNPJ nº 13.097.068/0001-82, o único beneficiário do seguro, devendo ser entregue a via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas, ou ainda alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital; O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP nº 477/2013; O seguro-garantia deverá ser livre de franquia. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações;

I -Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do contrato;

II -Objeto a ser contratado especificado neste edital;

III - Nome e número do CNPJ/MF do MUNICÍPIO;

IV - Nome e número do CNPJ do emitente (seguradora);

V - Nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice);

**d)** fiança bancária: emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

**e)** título de capitalização: custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

**5.4.** A verificação da conformidade da proposta será feita inicialmente com o julgamento dos critérios de habilitação das licitantes, para posteriormente proceder ao julgamento da proposta mais bem classificada.

**5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes, vedada outra forma de comunicação.

**5.6.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, no momento do cadastramento da proposta e da habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

**5.7.** O desatendimento ao item supra acarretará a imediata inabilitação da licitante.

**5.8.** A garantia será devolvida às licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**5.9.** A não manutenção da proposta, recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação implicará a execução integral da garantia de proposta, conforme previsto no §3º do art. 58 da Lei nº

**14.133/2021.**

**5.10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.10.1.** Encerrada a análise da documentação de habilitação das licitantes, será aberta a etapa competitiva - sessão pública – das licitantes habilitadas, que deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, on-line, do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

**5.10.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc)".

**5.10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.10.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**5.10.4.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor GLOBAL do Lote** com detalhamento definido para cada item e respectiva composição do preço proposto na planilha de custos, considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no Item.

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

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

**5.10.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (hum mil reais)**.

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

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

**5.10.10.** No modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.10.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**a)** empresas estabelecidas no território do Estado de Sergipe;

**b)** empresas brasileiras;

**c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** No caso de rito com habilitação antecipada, o pregoeiro abrirá, primeiro, a documentação de habilitação de todos os licitantes.

**6.2.** O pregoeiro verificará o cumprimento das condições de habilitação pelos licitantes, sendo habilitados aqueles que atenderem às condições do edital e, inabilitados, aqueles que não atenderem.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**6.3.** Após a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro abrirá o prazo para intenção de recurso, caso haja interesse.

**6.4.** Somente serão abertas as propostas dos licitantes habilitados.

**6.5.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contiverem vícios insanáveis ou não apresentarem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.6.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.7.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, a informação dos acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho utilizadas no cálculo do valor estimado pela Administração estão indicadas nas planilhas de custos e formação de preços que integram o edital como anexo.

**6.7.1.** O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

**6.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** conter vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**6.14.** Após a análise das propostas, e a declaração do vencedor, será iniciada a fase recursal sobre a habilitação e a proposta, com manifestação dos licitantes do interesse na interposição de recurso e abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões recursais e 3 de (três) dias úteis para contrarrazões.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**7.1.1.** O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

### **7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

demais exigências do edital.

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

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

#### **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**7.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED**, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea '9.6.2.1.', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.

**7.4.2.1.** A Demonstração Contábil comprovará a boa situação financeira da licitante devendo ser baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Índice de Endividamento (IE), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado iguais ou superiores aos índices abaixo indicados, e resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, a exceção do endividamento que deverá ser menor ou igual. Ambos os balanços deverão atender os índices mínimos previstos, que são eles:

**I** – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**II** – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

**III** – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**IV** – Índice de Endividamento (IE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)/(Ativo Total).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,50$$



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

ISG=	$\frac{\text{Ativo Total/}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}}$	$\geq 1,50$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante/}}{\text{Passivo Circulante}}$	$\geq 1,50$
IE =	$\frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	$\leq 0,50$

**7.4.2.1.1.** Justifica-se: exigência de índices acima em razão maior segurança contratual, levando em consideração o valor da contratação. Considerando a seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. o objetivo, portanto, é prevenir a administração pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentassem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, contar com possíveis atrasos no pagamento. Nesse sentido, não é demais relembrar que os prazos de pagamento, ou melhor, os atrasos de pagamento, bem como as cláusulas contratuais (em especial a do art. 137, IV, da lei 14.133/2021) que estabelecem condições mais favoráveis à administração (contratante) do que à empresa vencedora da licitação (contratada). por exemplo: sem direito a reclamação, a empresa contratada deverá aguardar o prazo de pagamento, geralmente de 30 dias após a apresentação dos documentos de cobrança, bem como um possível atraso de 60 dias (art. 137, IV, da lei 14.133/2021) para só então ter o direito de pleitear a suspensão da execução do contrato. Que objetivo da licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional, a seleção da proposta mais vantajosa para Administração. Portanto, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, se avaliada sob a luz da capacidade econômico-financeira da empresa de suportar eventuais atrasos no pagamento. Além de suprir possíveis riscos inerentes a contratação por intérpretes, ou ainda por fato superveniente alheio às partes com riscos incalculáveis;

**7.4.2.1.2.** Estes índices deverão ser calculados e demonstrados pelos licitantes, em documento dentro ou fora do balanço, assinado pelo contador da empresa, de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo as fórmulas. Ambos os balanços devem atender os índices preestabelecidos acima.

**7.4.2.2.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.2.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**7.4.2.3.1.** Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

**7.4.2.3.2.** Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

**7.4.2.3.3.** Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**7.4.2.4.** Comprovação de Patrimônio Líquido de no mínimo **10% (dez por cento)** para 12 meses do valor estimado da contratação, por meio da apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, na forma da Lei (Art. 69 § 4º da lei nº. 14.133/2021), **os quais ambos individualmente**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**deverão atender.**

**7.4.2.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade; é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.5.1.** A licitante deverá apresentar Registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, no caso, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente, e Conselho Regional de Administração - CRA, da região onde está situada a sede da licitante, em plena validade; bem como dos seus responsáveis técnicos, demonstrando possuir profissional de nível superior qualificado em seu quadro técnico, devidamente capacitados para a execução dos serviços em questão; No caso da empresa ou responsável técnico do licitante não serem registrada (o) ou inscrita (o) no CREA/CRA do Estado de Sergipe, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da Assinatura do Contrato.

**7.5.2.** No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

**7.5.3.** A licitante deverá apresentar o (s) atestado (s) de responsabilidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados, no qual comprove que a empresa licitante executou de forma satisfatória e possui experiência na efetiva execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo considerado como parcela de maior relevância a seguinte:

**JUSTIFICATIVA: Considerando o porte da cidade e a capacidade de realização dos serviços, bem como a capacidade de custear, todos os insumos para o atendimento da solução necessária.**

PARCELA DE RELEVÂNCIA
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, comercial e varrição, feira livre com transporte até o destino final.
Varrição de Vias e Logradouros Públicos

**7.5.4.** A licitante deverá apresentar o (s) atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados.

**JUSTIFICATIVA: Considerando o porte da cidade e a capacidade de realização dos serviços, bem como a capacidade de custear, todos os insumos para o atendimento da solução necessária.**

**7.5.4.1.** No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**7.5.4.2.** No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**7.5.4.3.** No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro poderá apresentar a Certidão do CREA constando como responsável técnico da empresa.

**7.5.5.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar do quantitativo mínimo;

**7.5.6.** Os períodos concomitantes serão computados e aceitos de acordo com o somatório de atestados e/ou declarações para efeito de contagem dos prazos.

**7.5.7.** A empresa deverá apresentar 1 (um) Engenheiro civil, Florestal ou Agrônomo, com experiência comprovada, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT acompanhado do respectivo Atestado, expedida pelo CREA da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s).

**7.5.8.** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, no mínimo um engenheiro civil, ou engenheiro ambiental e um engenheiro agrônomo ou Florestal;

**7.5.9.** Declaração de Indicação e Concordância do Engenheiro (s) e Administrador (es) detentor do (s) atestado (s) de capacidade técnica conforme **(Anexo IX)**.

**7.5.10.** Cópia da inscrição da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e certidão negativa de débitos (nada Consta), do mesmo órgão **(IBAMA)**

**7.5.11.** Registro junto a Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT no regime de transporte de cargas, na validade.

**7.6. DA VISITA TÉCNICA (ART. 63, § 2º E § 3º LEI 14.133/2021)**

**7.6.1.** O licitante deverá fazer a visita através de seu responsável técnico (profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente) da empresa registrado na entidade competente ou entidade legal, onde se realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação, em horário comercial, de **segunda a sexta-feira**, das **08:00 h às 12:00 h**, em até **02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa.

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

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

**7.6.4.** Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal de Obras**, Boquim/SE, mediante disponibilidade do órgão solicitante.

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

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

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

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

## **7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada na Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, Boquim/SE.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**10.1.** Iniciada a sessão do pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e a proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente,



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** Multa na forma prevista na Lei n.º 14.133/21;

**10.1.3.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com Administração;

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

**10.2.** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o **item 10.1.2.**, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**10.3.** A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais combinações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**10.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

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

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

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

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

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

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

**d)** deixar de apresentar amostra;

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

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

**10.5.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**10.5.6.** Fraudar a licitação;

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

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

**b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**c)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**10.5.9.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

**10.6.1.** Advertência;

**10.6.2.** Multa;

**10.6.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**10.6.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.7.2.** As peculiaridades do caso concreto

**10.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.7.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**10.7.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**10.8.1.** Para as infrações previstas nos itens **10.5.1, 10.5.2, 10.5.3 e 10.5.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**10.8.2.** Para as infrações previstas nos itens **10.5.5, 10.5.6, 10.5.7, 10.5.8 e 10.5.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**10.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.10.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.5.1, 10.5.2, 10.5.3 e 10.5.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.12.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.5.5, 10.5.6, 10.5.7, 10.5.8 e 10.5.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.5.1, 10.5.2, 10.5.3 e 10.5.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**10.13.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **10.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**10.14.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão de Cadastro, Avaliação e Apuração de Irregularidades de Fornecedores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.15.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.16.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

endereço eletrônico [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br).

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

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

- a)** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b)** ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- c)** ANEXO III – PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS
- d)** ANEXO IV – QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL
- e)** ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DE VEÍCULOS UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- f)** ANEXO VI – PONTOS DE APOIO PARA OS TRABALHADORES DA LIMPEZA PÚBLICA
- g)** ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS
- h)** ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA
- i)** ANEXO IX – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO
- k)** ANEXO X – MODELO ORDEM DE SERVIÇO N° XXX/20XX
- l)** ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Boquim/SE, 19 de dezembro de 2025.

Laura Danielle do Carmo Araújo  
Setor de Licitações





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I—TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2025**

FONTE: Secretaria Municipal de Obras

(DOCUMENTO ANEXO AO PROCESSO E PUBLICADO JUNTAMENTE COM O EDITAL)



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Conta Corrente Nº:

Representante

Função

RG

CPF

Endereço

Referente a **Prestação de Serviço de Limpeza** envolvendo os profissionais indicados no **Lote I** do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, detalhados a seguir:

**LOTE** \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO MENSAL POR EXTENSO R\$
01					

**\*\* Conforme especificações constantes no Termo de Referência\*\*.**

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado de **60 (sessenta) dias corridos**.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, EPI'S, fardamentos** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

Boquim/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

*Nome do Representante Legal – Cargo*

*CPF e RG*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO III – PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS		
	GRUPO "A"	%
1	INSS	20,00
2	SESI OU SESC	1,50
3	SENAI OU SENAC	1,00
4	INCRA	0,20
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
6	FGTS	8,00
7	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS	3,00
8	SEBRAE	0,60
TOTAL DO GRUPO "A"		36,80
	GRUPO "B"	%
9	FÉRIAS	12,03
10	AUXÍLIO DOENÇA	2,65
11	LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	1,33
12	FALTAS LEGAIS	2,28
13	ACIDENTE DE TRABALHO	1,30
14	AVISO PRÉVIO	1,37
15	13º SALÁRIO	8,33
TOTAL DO GRUPO "B"		29,29
	GRUPO "C"	%
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,54
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,80
18	INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	3,20
TOTAL DO GRUPO "C"		8,54
	GRUPO "D"	%
19	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"	10,78
TOTAL DO GRUPO "D"		10,78
TOTAL DO ENCARGOS SOCIAIS		85,41



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV – QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL**

**PROPOSTA DE PREÇOS DO LICITANTE  
(COMPOSTA POR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS)**

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA</b>



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DE VEÍCULOS UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>01</b>		



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI – PONTOS DE APOIO PARA OS TRABALHADORES DA LIMPEZA PÚBLICA**

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

**Edital de Licitação: [MODALIDADE] N° \_\_\_\_/2025**

Na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, em atendimento ao item XXX, do edital em referência, c/c o § 2º do art. 63 da Lei nº 14.133/21, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Boquim/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Formação/Nome  
CREA e/ou CAU nº .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Empresa :

CNPJ :

RG:

**CPF:**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA**

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

Referência: [Modalidade] ...../2025

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

Local/UF e Data.

\_\_\_\_\_  
Formação/Nome  
CRA ou CREA nº .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Empresa :

CNPJ :

RG:

**CPF:**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO IX – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Ao(a) Exmo(a) Sr(a).  
**(Nome do Secretário)**  
Secretaria Municipal de Obras  
Município de Boquim/SE

**CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**(Pregão Eletrônico) nº \_\_\_\_/2025 – Contrato nº \_\_\_\_/2025**

**Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Por meio da presente, em atendimento aos termos do Edital da **(Pregão Eletrônico) nº \_\_\_\_/2025**, bem como do **Contrato nº \_\_\_\_/2025**, apresentamos o **Preposto e o Responsável Técnico** que atuarão juntos para cumprimento e execução do objeto de (XX).

**1 – Preposto**

Nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (\_\_\_\_), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_, sito na Rua (\_\_\_\_) nº (\_\_\_\_) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_/UF e do CPF nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_, para fins de representar a empresa (\_\_\_\_), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua \_\_\_\_\_) nº (\_\_\_\_) – (BAIRRO), junto Secretaria de Obras do Município de Boquim.

**2 – Responsável Técnico**

Em atendimento ao Edital da **(Pregão Eletrônico) nº \_\_\_\_/2025**, bem como do **Contrato nº \_\_\_\_/2025**, declaramos que o profissional (\_\_\_\_), CREA nº (\_\_\_\_), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica exigido(s) pelo item \_\_\_\_ do Edital da **(Pregão Eletrônico) nº \_\_\_\_/2025**, segundo o(s) qual(is) nos propusemos habilitar neste certame, será(ão) o(s) **Responsável(is) Técnico(s)** que acompanhará(ão) a execução do objeto em epígrafe, objeto do **Contrato nº \_\_\_\_/2020**, junto Secretaria de Obras do Município de Boquim, conforme **ART/RRT nº (\_\_\_\_)**.

**3 – Dados para Contato**

Desta forma disponibilizamos os seguintes dados para contato com esta empresa:

**Preposto**

a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000  
b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000  
c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

**Responsável(is) Técnico(s)**

a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000  
b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000  
c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

Cidade/UF, dia de mês do ano.

(EMPRESA)  
(responsável)



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO X – MODELO ORDEM DE SERVIÇO N° XXX/20XX**

DADOS DO PROCESSO

Licitação:  
Contrato n°:  
Objeto:  
Contratante:  
CNPJ:  
Contatos: xxxxxxxx / 79 xxxxxx-XXXX  
Fiscal:  
Valor:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX  
CNPJ: XXXXXXXXXX  
Endereço: XXXXXXXXXXXXX  
E-mail: Telefone:  
Responsável/Preposto: XXXXXXXX

De acordo com os dados em epígrafe, ordenamos o início dos serviços conforme descrição na tabela a seguir e data abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VLR MENSAL	SUBTOTAL
01				
02				
03				
TOTAL				

Boquim/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 202X.

SECRETARIA SOLICITANTE  
*Nome do Representante Legal – Cargo*  
*Decreto*

EMPRESA CONTRATADA  
*Nome do Representante Legal – Cargo*  
*CPF n°*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_, FIRMADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE xxx/SE**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DA \_\_\_\_\_** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 Boquim/SE, CNPJ nº 13.097.068/0001-82, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, registrado no C.P.F. n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

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

**2.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE(R\$)
01				

**2.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO**

**5.1.** Para a execução do objeto observa-se:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: a partir da ordem de serviço.

**5.1.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes a execução satisfatória dos serviços nos prazos estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **5.2. SERVIÇOS E ROTEIROS A SEREM REALIZADOS**

**5.2.1.** Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros bem como os serviços de Varrição, Lavagem e Desinfecção de vias após Feiras livres

**5.2.2.** A varrição manual consiste na remoção ou recolhimento de resíduos, que se apresentam nas vias públicas, quer sejam os resíduos naturais, resíduos decorrentes do tráfego de veículos, ou resíduos decorrentes do comportamento dos habitantes da cidade, inclusive esvaziamento de cestos/recipientes de lixo ou que os contenham.

**5.2.3.** Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados das vias, inclusive nas sarjetas, grades de boca de lobo, e logradouros públicos, Calçadas, Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, devendo percorrer



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

o trajeto predefinido pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, para execução diária dos serviços, mantendo a ordem e civilidade com a comunidade. No momento da execução do serviço de varrição nas Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, a equipe responsável deverá realizar o esvaziamento e recolhimento dos detritos e resíduos depositados nas papeleiras e cesta de lixo, dispostos nesses locais, observando também a publicidade clandestina aplicada em postes e espaços públicos, que causem poluição visual principalmente na área central do município. No caso das áreas verdes, como jardins, praças e canteiros deve-se realizar o agadanhamento da grama e descompactação dentro e no entorno dos arranjos florais existentes.

**5.2.4.** No caso de vias utilizadas para realização da Feira Livre Municipal, além dos serviços acima descritos, será realizada também a Lavagem dessa área, que será definido pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos os dias de realização das lavagens através de cronograma, utilizando o jateamento d'água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento, após a coleta ou varrição, com a aplicação de produtos higienizadores aplicados manualmente nas áreas onde foram comercializados pescados, aves e outros tipos de carnes, bem como locais onde forem descartados resíduos em estado de decomposição.

**5.2.5.** Os Garis deverão portar lutocar com rodas, com capacidade mínima de 100 (cem) litros, vassouras piaçava (vassourão), pá e guarnecidos de sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar derramamento enquanto aguarda no passeio o recolhimento pelo veículo de coleta que será disponibilizado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.2.6.** Os Garis não podem utilizar os logradouros e vias públicas para fazer refeições, devendo a empresa apresentar alternativas para esta finalidade. Após a execução dos serviços os Gari deverão recolher seus materiais e ferramentas, colocando os mesmos em local determinado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos para tal.

**5.2.7.** Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, e aos domingos.

**5.2.8.** O turno de varrição manual será diurno (matutino/vespertino).

**5.2.9.** O horário compreendido dentre 07:00 h e 17:00 h.

**5.2.10.** A Contratante poderá requerer funcionários trabalhando em horários diferentes do horário normal, desde que estas horas sejam compensadas, evitando horas extras, a serem pagas pelo município.

**5.2.11.** O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço consta na planilha orçamentária em anexo.

**5.2.12.** Equipamentos e Ferramentas: Os equipamentos e ferramentas utilizados para a limpeza devem ser adequados para o tipo de resíduo e estar em conformidade com as normas de segurança.

**5.2.13.** O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço consta na planilha orçamentária em anexo



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**5.2.14.** Coleta de Resíduos sólidos domiciliares e comerciais.

**5.2.15.** Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição, compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual, mecanizada e manual ensacada;

**5.2.16.** A forma de execução da coleta manual, consiste naquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes ou recipientes padronizados pela contratante, dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da contratada, até o caminhão compactador;

**5.2.17.** Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição da área urbana e rural do Município, com inclusão dos povoados das praias;

**5.2.18.** Resíduos sólidos domiciliares devidamente acondicionados;

**5.2.19.** Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços públicos, excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção, resíduos sólidos comuns comerciais e industriais, até o limite de 100 quilos/dia, excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos, da área de saúde e congêneres e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção;

**5.2.20.** Resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos;

**5.2.21.** Resíduos sólidos provenientes das feiras livres;

**5.2.22.** Deverá ser disponibilizado diariamente um caminhão compactador para a realização dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares comerciais e industriais;

**5.2.23.** A coleta regular dos resíduos sólidos deverá ser executada diariamente inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática. Exceto em feriados especiais tais como: Sexta-Feira da paixão, 01 de janeiro, 25 de dezembro e 01 de maio dia do trabalhador que poderá ser substituído pelo dia 16 de maio dia do Gari;

**5.2.24.** Em se tratando das datas acima, fica ciente a contratada que o Município de Boquim, adotará horário especial para o dia seguinte após o feriado com o intuito de amenizar ao máximo possível os efeitos causados pela falta de execução do serviço no dia do referido feriado.

**5.2.25.** A coleta será executada de forma regular utilizando-se de veículos coletores compactadores, no turno diurno e noturno se necessário, nos seguintes horários;

**5.2.26.** O período da coleta deverá se dar no horário compreendido entre as 7:00 h e 22:00 h, não podendo, no entanto, ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais dos colaboradores e devendo atender todas as necessidades do município;

**5.2.27.** A frequência e horários de coleta poderão ser modificados durante a vigência do contrato, sem, no entanto, prejudicar a carga horária estabelecida de Legislação Trabalhista.





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- 5.2.28.** A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Contratante, sobre os munícipes que não se adequem à correta disposição dos resíduos para coleta;
- 5.2.29.** Os agentes de coleta deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Ocorrendo, o local deve ser limpo de imediato, devendo os veículos portarem vassoura piaçava, pá e cone de sinalização, para este fim;
- 5.2.30.** Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública;
- 5.2.31.** Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada
- 5.2.32.** A contratada deverá disponibilizar 3 (três) veículos compactadores para coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição, deverão ser caminhões do tipo fechado, com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseiro, com capacidade de 15 m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos), montados em veículos (chassis) condizentes a necessidade dos serviços sendo que 01 (um) veículo compactador ficará na reserva;
- 5.2.33.** As equipes de coleta para a execução da coleta de lixo domiciliar, deverão ser compostas no mínimo por: 01 (um) motorista e 03 (três) agentes de coleta por caminhão e encarregado para todas as equipes;
- 5.2.34.** O total será de 12 garis coletores.
- 5.2.35.** As equipes de coleta deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e munido de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI's.
- 5.2.36.** O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário previsto no plano de ação. Sendo facultada alteração por parte da contratante, se necessário;
- 5.2.37.** Não será permitido a contratada a utilização de veículos tipo basculante, neste serviço, devendo em caso, de necessidade de manutenção corretiva dos caminhões compactadores ser realizada a substituição imediata do veículo danificado, por veículo reserva local com as mesmas características;
- 5.2.38.** Depois do final de cada roteiro (viagem), o veículo deverá ser encaminhado ao destino, em local determinado pela Contratante, em unidade de Centro de Valoração e Tratamento de Resíduos da Termoclave, localizado em Santa Luzia do Itanhy/SE, BR 101, sendo responsabilidade da contratante o custo da destinação final, e os respectivos custos de transporte serão de responsabilidade da contratada devendo ser detalhados na composição dos preços;
- 5.2.39.** Os serviços de coleta assim como os demais a serem executados compreenderão toda a Sede da cidade de Boquim, e povoados;
- 5.2.40.** A contratada deverá dividir a cidade em roteiros de coleta e apresentar programação detalhada com dias frequência e horários programados;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**5.2.41. Manutenção de Jardins e Poda de Árvores e Arbustos**

**5.2.42.** Os serviços de manutenção de jardins e poda de árvores e arbustos consistem na finalidade de retirar galhos doentes ou mortos (poda de limpeza) ou que, pelo adensamento de galhos e folhagens, possam influenciar no tombamento da espécie vegetal principalmente na época de maior precipitação hídrica e ventos fortes, como também com fins estéticos e de segurança nas vias de condução. Esses serviços serão realizados periodicamente em diversas áreas definidas com antecedência pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, e serão executados em vias públicas oficiais e abertas a circulação, ou que venha a ser abertas durante a execução do contrato. As atividades de poda serão executadas em consonância com as características morfofisiológicas das espécies vegetais existentes, principalmente as épocas em que acontece o crescimento vegetativo e reprodutivo, bem como o estado nutricional.

**5.2.43.** O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço consta na planilha orçamentária.

**5.2.44. Capinação manual e Roçagem.**

**5.2.45.** Os serviços de Capinação e/ou Roçagem conta com eliminação e retirada do mato, capim ou ervas daninhas das vias, calçadas, canteiros centrais e em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, evitando que estes prejudiquem o trânsito de veículos, pedestre, a segurança, a estética e a salubridade dos logradouros públicos e áreas residenciais, assim como os acessos e troncais mais utilizados pela população.

**5.2.46.** Raspagem consiste na retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas, principalmente após períodos chuvosos, utilizando-se as ferramentas necessárias para melhor execução dos trabalhos, bem como o recolhimento dos resíduos gerados com a ajuda de caçamba disponibilizada pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.2.47.** O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço consta.

**5.2.48.** Os serviços visam garantir o escoamento adequado de águas pluviais e evitar alagamentos. Remoção de resíduos sólidos, como: lixos, entulhos e sedimentos. Utilização de equipamentos como vassouras, pás e escovas para limpeza. Verificação de obstruções e realização de desobstrução com ferramentas adequadas. Coleta e disposição adequada dos resíduos removidos.

**5.2.49.** Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) para os funcionários.

**5.2.50.** Recolhimento de podagem de árvores, entulhos e resíduos de varrição de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins.

**5.2.51.** O serviço de recolhimento de podagem de árvores, entulhos e resíduos de varrição consiste na coleta e remoção de materiais indesejados e resíduos de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins, garantindo a limpeza e segurança desses espaços.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**5.2.52. Atividades Envolvidas:**

**5.2.52.1.** Recolhimento de podagem de árvores: coleta de galhos, folhas e outros resíduos resultantes da poda de árvores.

**5.2.52.2.** Recolhimento de resíduos de varrição: coleta de lixo, poeira, sujeira e outros resíduos resultantes da varrição de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins.

**5.2.53.** Serviço de Recolhimento de Entulhos tem como objetivo realizar a coleta de resíduos provenientes dos serviços de Poda de Árvores, Capinação, Roçagem e Varrição, animais mortos, bolsões de lixo (material inerte), madeiras, grandes objetos entre outros correlacionados, descartados muitas vezes pelos munícipes.

**5.2.54.** Para execução destes serviços a Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, disponibilizará as máquinas e equipamentos necessários – Caminhões, Caçambas, Máquinas Pesadas –, para recolhimento dos resíduos de grande volume, que deverão serem transportados em caminhões basculantes, cobertos por lonas de forma a evitar o derramamento nas vias públicas e encaminhados a área de destinação final determinado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.3. ROTEIROS**

<b>DIA</b>	<b>TRECHO (BAIRROS, POVOADOS)</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>SEGUNDA-FEIRA</b>	PADRE GUMERCINDO CENTRO BOQUIM VELHO HORÁCIO F. FONTES – ZONA SUL TEMISTOCLES DE SANTANA – ZONA SUL JOSÉ JACOMILDES BARRETO	07:00 às 17:00*
<b>TERÇA-FEIRA</b>	HORÁCIO F. FONTES – ZONA NORTE TEMISTOCLES DE SANTANA – ZONA NORTE INDUSTRIAL SIMPLICIANO DA FONSECA MIGUEL DOS ANJOS ISIDORIO TRÊS IRMÃOS CABEÇA DANTAS CALITENDE OLHOS D'ÁGUA MURIÇOCA	07:00 às 17:00*
<b>QUARTA-FEIRA</b>	PADRE GUMERCINDO CENTRO BOQUIM VELHO HORÁCIO F. FONTES – ZONA SUL TEMISTOCLES DE SANTANA – ZONA SUL JOSÉ JACOMILDES BARRETO LADEIRA DO TANQUE PASTOR VARJÃO	07:00 às 17:00*



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

	PIMENTEIRA JABUTICABA	
<b>QUINTA-FEIRA</b>	HORÁCIO F. FONTES – ZONA NORTE TEMISTOCLES DE SANTANA – ZONA NORTE INDUSTRIAL SIMPLICIANO DA FONSECA MIGUEL DOS ANJOS ISIDORIO TRÊS IRMÃOS CABEÇA DANTAS CALITENDE OLHOS D'ÁGUA MURIÇOCA MEIA LEGUA	07:00 às 17:00*
<b>SEXTA-FEIRA</b>	PADRE GUMERCINDO CENTRO BOQUIM VELHO HORÁCIO F. FONTES – ZONA SUL TEMISTOCLES DE SANTANA – ZONA SUL JOSÉ JACOMILDES BARRETO MANGUE GRANDE	07:00 às 17:00*
<b>SÁBADO</b>	INDUSTRIAL ROMÃO BOA VISTA FEIRA	07:00 às 17:00* 18:00 às 22:00*

\* A empresa vencedora será responsável por alocar os colaboradores quantitativos suficientes para atender os Roteiros e horários necessários para a execução do serviço apresentado. Os veículos e equipamentos para este serviço serão disponibilizados pela contratante.

**5.3.1.** O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço consta na planilha orçamentária.

**5.3.2.** Acompanhamento dos serviços, supervisão, consta o quantitativo mínimo estimado na planilha orçamentária.

**5.4 DOS RECURSOS HUMANOS:**

**5.4.1.** Prestação de Serviço de Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e canteiros, bem como os serviços de Varrição, Lavagem e Desinfecção de Vias após Feiras Livres.

**5.4.2.** Será organizada em guarnições, cada guarnição contará com o efetivo conforme a necessidade das áreas quando for solicitada pelo município, cada colaborador contará com ferramentas necessárias à execução dos serviços, que será fornecido pela Contratante.

**5.4.3.** O total do efetivo para as atividades de varrição será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL DO PESSOAL</b>
40 – Varredor/Gari

**5.5. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS:**

**5.5.1.** Será organizada em equipes, cada equipe será formada conforme a necessidade das áreas descritas no



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

cronograma, que contarão com o apoio de Caminhão Compactador de Lixo para execução dos serviços.

**5.5.2.** O total do efetivo para as atividades de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL DO PESSOAL</b>
12– Coletor / Garis

**5.6. PODA DE ÁRVORES E ARBUSTOS**

**5.6.1.** O serviço será realizado a partir da ordem de serviço, conforme a necessidade informada pelo município, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**5.6.2.** O total de unidades do serviço de Poda de Árvores e Arbustos será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL</b>
200 unidades

**5.7. CAPINAÇÃO MANUAL:**

**5.7.1.** Será organizada em equipes, cada equipe contará com o efetivo de acordo com necessidade do município, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**5.7.2.** O total do efetivo para as atividades de Capinação será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL DO PESSOAL</b>
06 – Capinador / Auxiliares de Serviços Gerais

**5.7. ROÇAGEM:**

**5.7.1.** Será organizada em equipes, cada equipe contará com o efetivo de acordo com necessidade do município, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**5.7.2.** O total do efetivo para as atividades de Capinação será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL DO PESSOAL</b>
06 – Roçador / Auxiliares de Serviços Gerais

**5.8. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**5.8.1.** Serão de responsabilidade do cabo de Turma as atividades seguintes deste termo de referência, bem como repassar as orientações e determinações sobre saúde, segurança e Supervisor responsável, aos demais trabalhadores, exigindo o cumprimento destas por todos, a fim de garantir a perfeita execução dos serviços;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
--------------------------

05 – Cabos de Turma
---------------------

**5.9. DA SUPERVISÃO:**

**5.9.1.** Serão supervisionadas e coordenadas pelo Encarregado, as atividades distribuídas neste termo de referência, exigindo o cumprimento de todas as atribuições dos funcionários aos Cabos de Turma, a fim de garantir a perfeita execução dos serviços;

EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
--------------------------

1– Encarregado geral
----------------------

**5.10. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO:**

**5.10.1.** A contratada deverá manter acompanhando os serviços executados durante toda a execução do contrato, um profissional Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho, para garantir que todos os funcionários da contratada estejam trabalhando de acordo com as normas de segurança no trabalho, além de Inspeccionar locais, instalações, equipamentos e ferramentas, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos, propor reparação ou renovação das medidas de segurança.

**5.10.2.** O Técnico deverá sempre que solicitado pela contratante, elaborar relatórios, investigar acidentes ocorridos para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, orientar os funcionários da empresa sobre normas de segurança e demais medidas de prevenção de acidentes, bem como passar essas informações e as medidas tomadas na resolução de problemas cotidianos, ao fiscal do contrato designado pela Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente;

**5.10.3.** Toda documentação pertinente a segurança no trabalho, como: relatórios, orientações, recomendações, solicitação de EPI's, EPC's e materiais necessários na execução segura do serviço do contratado, que o técnico emitir para a administração da empresa contratada, deverá ser encaminhada através do Fiscal do Contrato designado pela contratada, em caso de solicitação emergencial de Materiais, EPI's e EPC's para o desenvolvimento de atividades, o técnico após realizada a solicitação, deverá apresentar cópia da documentação enviada com o atesto de protocolo de recebimento pela administração da empresa contratada, ao fiscal do contrato;

**5.10.4.** As despesas com o deslocamento do Técnico em Segurança no Trabalho, até os diversos locais de execução de serviços, serão por conta da **CONTRATADA**.

EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
--------------------------



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

01– Técnico em Segurança no Trabalho

**5.11. LIMPEZA E LAVAGEM DO MERCADO MUNICIPAL:**

**5.11.1.** O serviço será realizado a partir da ordem de serviço, conforme a necessidade informada pelo município, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**5.12.2.** O total de área do serviço do serviço de limpeza será formado por:

<b>EFETIVO TOTAL</b>
32.649,60 m <sup>2</sup>

**5.13. ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS/ATIVIDADES:**

**5.13.1.** As descrições dos trabalhos/atividades abaixo estão em conformidade com o Ministério do Trabalho e Emprego, registrado na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.14.2. ATIVIDADES DO VARREDOR/GARI:**

**5.14.2.1.** Varrer e coletar o lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, empurrando carrinho (lutocar);  
Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados;

**5.14.2.2.** Desobstruir de Valas e Sarjetas;

**5.14.2.3.** Transportar o lixo até o local de despejo;

**5.14.2.4.** Desinfetar de ruas, com lavagem das mesmas;

**5.14.2.5.** Coletar entulhos e materiais de varrição e poda de árvores;

**5.14.2.6.** Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos

**5.14.2.7.** Coletar lixo de casas, prédios, praças e logradouros públicos, comércios, Mercados Municipais e indústrias;

**5.14.2.8.** Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;

**5.14.2.9.** Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico braçal e ferramentas manuais;

**5.14.2.10.** Realizar a raspagem e retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas;

**5.14.2.11.** Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias pública, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;

**5.14.2.12.** Acionar prensa dos caminhões compactadores, durante o recolhimento do lixo;

**5.14.2.13.** Encaixar contêineres;





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- 5.14.2.14.** Despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner)
- 5.14.2.15.** Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta;
- 5.14.2.16.** Ensacar animais mortos;
- 5.14.2.17.** Recolher animais mortos;
- 5.14.2.18.** Solicitar coleta de animais mortos de grande porte;
- 5.14.2.19.** Solicitar remoção de entulhos de grande volume;
- 5.14.2.20.** Descarregar lixo no aterro sanitário;
- 5.14.2.21.** Despejar chorume no aterro sanitário;
- 5.14.2.22.** Vestir Uniforme;
- 5.14.2.23.** Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 5.14.2.24.** Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 5.14.2.25.** Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 5.14.2.26.** Conversar com munícipes sobre condições de segurança;
- 5.14.2.27.** Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 5.14.2.28.** Manter-se alerta;
- 5.14.2.29.** Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos;

**5.15. ATIVIDADES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- 5.15.1.** Executar trabalhos de Limpeza Urbana de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, braçais ou não, desde que não exijam especialização;
- 5.15.3.** Limpar os locais que lhe forem determinados, em especial Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros;
- 5.15.4.** Manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;
- 5.15.5.** Prestar serviços de apoio, transporte, Limpeza e conservação de bens quando solicitado;
- 5.15.7.** Auxiliar no recolhimento de entulhos, com a utilização de ferramentas executando os serviços de cargas e descargas, através de trabalhos braçais ou não;
- 5.15.8.** Roçar/Capinar áreas verdes das faixas de domínio das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 5.15.12.** Aplicar produtos químicos utilizando equipamento apropriado, no combate ao capim ou ervas daninhas que nascem na pavimentação a paralelepípedo das vias, e na junção dos meios-fios, para evitar a propagação;
- 5.15.13.** Retirar detritos da caixa de captação de água;
- 5.15.14.** Retirar detritos de canaletas;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- 5.15.15.** Recolher papel e entulho;
- 5.15.16.** Lavar defensas metálicas;
- 5.15.17.** Lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato";
- 5.15.18.** Retirar animais mortos;
- 5.15.19.** Retirar restos de acidentes;
- 5.15.20.** Varrer vias;
  
- 5.15.21.** Remover troncos, galhos e folhas das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 5.15.22.** Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias publica, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;
- 5.15.23.** Recolher entulho;
- 5.15.24.** Recolher animais mortos
- 5.15.25.** Remover faixas e cartazes;
- 5.15.26.** Verificar problemas em galerias e bueiros;
- 5.15.27.** Retirar detritos de galerias e bueiros;
- 5.15.28.** Limpar o cesto de captação dos bueiros;
- 5.15.29.** Trocar o cesto de captação dos bueiros;
- 5.15.30.** Recolher detritos de córregos;
- 5.15.31.** Trocar tampa de bueiros;
- 5.15.32.** Trocar chapéu da caixa de captação;
- 5.15.33.** Trocar tubulação danificada;
- 5.15.34.** Recolocar solo em volta da galeria;
- 5.15.35.** Vestir Uniforme;
- 5.15.36.** Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 5.15.37.** Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 5.15.38.** Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 5.15.39.** Conscientizar os munícipes sobre condições de segurança;
- 5.15.40.** Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 5.15.41.** Manter-se alerta;

**5.16.SERVIÇOS DE CABO DE TURMA:**

- 5.16.1.** Coordenar e acompanhar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;

**5.16.2.** Supervisionar a cobrança da utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;

**5.16.3.** Supervisionar a cobrança da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados;

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

**5.16.5.** Supervisionar e analisar a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto, serviços de cunho administrativos relacionados ao pessoal contratado;

**5.16.6.** Inspeccionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;

**5.16.7.** Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;

**5.16.8.** Administrar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços.

**5.17. SERVIÇOS DO ENCARREGADO/SUPERVISOR:**

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

**5.17.2.** Supervisionar a utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os cabos de funcionários sempre façam uso dos mesmos;

**5.17.3.** Supervisionar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;

**5.17.3.** Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;

**5.17.4.** Recolher a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto.

**5.17.5.** Controlam os padrões produtivos dos serviços;

**5.17.6.** Inspeccionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;

**5.17.7.** Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;

**5.17.8.** Tomar medidas de segurança dos locais e equipamentos utilizados nos serviços;

**5.17.9.** Administram o cronograma de execução dos serviços.

**5.18. SERVIÇOS DO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**5.18.1.** Elaborar e/ou participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho;

**5.18.2.** Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de execução dos serviços;

**5.18.3.** Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente na execução

dos serviços;

**5.18.4.** Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho com todos os funcionários;

**5.18.5.** Participar de perícias e fiscalizações;

**5.18.6.** Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;

**5.18.7.** Gerenciar documentação de Segurança e Saúde no Trabalho, de todas as ocorrências, pareceres e laudos referentes os serviços objeto do contrato;

**5.18.8.** Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

**5.18.9.** Informar a Contratada e Contratante, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

**5.18.10.** Informar a Contratada e Contratante, bem como os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

**5.18.11.** Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle junto a Contratada e Contratante;

**5.18.12.** Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;

**5.18.13.** Realizar todas as análises e emissões de documentos de sua competência, e reportar-se a Contratada e Contratante, a fim de garantir com medidas e alternativas de eliminação ou neutralização de irregularidades.

**5.19. JORNADA DE TRABALHO:**

**5.19.1.** A jornada de trabalho terá duração de 8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, nos termos da Constituição Federal, art. 7º, XIII, e de acordo com os acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, com exceção dos domingos que a jornada de trabalho será através de escalas por compensação de folgas.

**5.20. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

**5.20.1.** A Contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de Limpeza, Capinação e Conservação de Vias Públicas, Coleta de Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais, Limpeza e Manutenção de Praças e Jardins, e serviços congêneres, de acordo com a necessidade dos mesmos.

**5.20. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), UNIFORMES**

TIPO
CONJUNTO DE CALÇA E CAMISA



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

CALÇADO
BONÉ ÁRABE
LUVA
MEIÃO
CAPA PARA CHUVA
AVENTAL DE RASPA
WISEIRA
PERNEIRA DE RASPA
PROTETOR AURICULAR
ÓCULOS DE PROTEÇÃO
CAPACETE

**5.21. FERRAMENTAS/MATERIAIS**

TIPO
VASSOURA PARA JARDIM METÁLICA COM REGULAÇÃO E CABO
PÁ QUADRADA, COM CABO
CONE DE SINALIZAÇÃO
ANCINHO 16 DENTES COM CABO
CARRO DE MÃO, CAÇAMBA PLÁSTICA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE 60LTS (COMPLETA)
SACHO UMA PONTA
ENXADA, COM CABO
VASSOURÃO
BALDE
BROCHA
CARRINHO ADAPTADO PARA PINTURA
CAL HIDRATADA (KG)

**5.22. FERRAMENTAS/MATERIAIS**

TIPO
BIG BAG



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

TELA DE PROTEÇÃO (M²)
SABRE MOTOSSERRA
FIO DE NYLON

**5.22.1.** Os quantitativos de materiais, equipamentos e EPIS, ficará a cargo da licitante com sua expertise dimensionar os quantitativos mínimos necessários para a prestação dos serviços aqui estabelecido.

**5.23. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

**5.23.1.** Os veículos automotores, próprios e/ou alugados a serem apresentados pela empresa vencedora para a realização dos serviços do contrato, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato. Antes da assinatura do contrato será efetuada uma vistoria prévia por um representante legal da Secretaria dos Serviços Urbanos do Município de Boquim, com o objetivo de constatar a boa condição de operações dos veículos.

**5.23.4.** A empresa participante do certame deverá apresentar junto aos documentos de habilitação declaração com as placas dos veículos disponíveis para atender a contratação, bem como, cópia dos documentos dos veículos.

**5.23.3.** A contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos utilizados nos serviços contratados baseados em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, Cintos de segurança, Espelhos, Estepe, freio de estacionamento, limpador de para-brisa, etc.). A Secretaria dos Serviços Urbanos do município de Boquim efetuará uma avaliação semestral na frota da contratada, buscando verificar as condições de funcionamento.

**5.24. PESSOAL**

**5.24.1.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

**5.24.2.** A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisa, calça, calçados adequados e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

**5.24.3.** A contratada deverá proceder à higienização diária das vestimentas e uniformes utilizados durante as diversas fases e atividades de limpeza pública (coleta de lixo, varrição, capinação, podagem, pintura de meio-fio e transbordo), proibindo que os trabalhadores deixem o local de trabalho utilizando tais vestimentas e uniformes ou que levem tais vestimentas para higienização em suas residências, visando não expor as demais pessoas do seu ciclo de convívio aos agentes insalubres encontrados na sua jornada de trabalho;

**5.24.4.** Disponibilizar, no veículo de apoio, recipiente para o armazenamento de água potável e fresca em quantidade suficiente para uma jornada inteira da equipe de trabalho, em local adequado e protegido de sujeiras,

sendo proibido o uso de copos coletivos;

**5.24.5.** Caberá à contratada apresentar nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados.

**5.24.6.** Face à necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável

**5.24.7.** Treinamento de coletores, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;

**5.24.8.** O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais, outros como segue: Importância dos EPI's (utilização, conservação e limpeza), Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana; Cidadania e Meio Ambiente; Qualidade no atendimento aos usuários; Alfabetização de adultos; outros.

#### **5.25. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO**

**5.30.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar à aprovação da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos até 15 (quinze) dias a contar da "Ordem de Serviço", complemento do plano inicial, se for o caso, com mapas e os setores programados e especificando demais serviços, e demais detalhes.

**5.30.2.** O plano aprovado e os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente cumpridos.

**5.30.3.** Pretendendo a **CONTRATADA** promover alterações na execução dos serviços, deverá elaborar alteração do plano aprovado, que se implantará no prazo máximo de 10 (dez) dias após aceitação pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.30.4.** A Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, desde logo, fica reservado o direito de implantar, em comum acordo com a **CONTRATADA**, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados pela **CONTRATADA**, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.

**5.30.5.** Os horários apresentados para execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá considerar o horário para início da prestação do serviço nos locais apresentados, para que não haja perda e/ou prejuízo na qualidade dos serviços prestados.

**5.30.6.** A Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos disponibilizará pontos de apoio para os trabalhadores que realizam os serviços de limpeza urbana, para higienização, hidratação e necessidades fisiológicas, conforme exigências e dimensionamento da NR-24 do Ministério do Trabalho.

#### **5.31. DA VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.31.1.** A **CONTRATADA** enviará mensalmente, a Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, requerimento em modelo apropriado, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, devidamente atestados pela Fiscalização, para fins de pagamento.

**5.31.2.** Após verificado quantitativo dos serviços prestados e todas as providências necessárias, a Secretaria





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Municipal de Obras providenciará o devido pagamento dentro das condições previstas no Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

**6.5.** 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.

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.1.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**6.6.2.** Não será aceito descumprimento de nenhum dos itens contidos neste Termo sob alegação de desconhecimento das informações.

**6.7.** 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.

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

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

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

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** 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.

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

**6.14.** 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;

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

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

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

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

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

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

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

**6.22. Rotina de Fiscalização Contratual:**

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**6.22.2.** O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

**6.23.1. Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal:**

- a) Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;
- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- j)** Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k)** Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l)** Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m)** Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

**6.23.2. Eventualmente:**

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

**6.23.3. Anualmente:**

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

**6.23.4. Sempre que solicitado ou Realizado Alterações:**

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

**6.24.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

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

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

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

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

**6.24.8. Fiscalização diária**

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

**6.24.9. Fiscalização especial**

- a)** É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**b)** A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

**c)** A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

**6.24.10. Fiscalização por amostragem**

**a)** A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

**b)** A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

**c)** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

**d)** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

**e)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

**f)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**6.24.11. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

**a)** A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

**b)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**c)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

**d)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

**e)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**f)** A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

**6.24.12. Providências em caso de indícios de irregularidade**

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

**b)** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, RETENÇÕES, REAJUSTE, E REPACTUAÇÃO**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**7.6.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços (quando for o caso).

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

**7.8.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

**7.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**7.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

**7.11.** Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Boquim/SE, será necessário a apresentação da Certidão Negativa do Município de Boquim/SE relativa a débitos do ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Natureza e o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS). Todas as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal e Espelho Detalhado da Guia** referente ao recolhimento do **ISSQN da Nota Fiscal**, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao Departamento Tributário Municipal.

**7.12.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na apresentação da documentação apontada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e pendência no atendimento de notificações emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

**7.13.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

**7.14.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

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

**7.15.1.** 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, em especial no Decreto Municipal n.º 235/2025.

**7.16.** 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.

**7.17.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**7.18.** No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **7.19. DO REAJUSTE**

**a)** Os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses;

**b)** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO;

**c)** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**7.19.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.19.2.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.19.3.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.19.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.19.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.19.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7.20. REPACTUAÇÃO**

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

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

**7.20.3.** O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta;

**7.20.3.1.** Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência

das informações prestadas;

**7.20.3.2.** As repactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), poderão ser efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados a cada insumo ou grupo de insumos a serem utilizados nos serviços, ou, na falta de índices setoriais oficiais específicos, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-IBGE;

**7.20.3.3.** As repactuações de preços envolvendo materiais poderão se efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados aos materiais a serem utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá com base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.20.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1. São obrigações da Contratante:**

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1. São obrigações da Contratada:**

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b)** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c)** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d)** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo estes devidamente certificados pelo INMETRO ou Ministério do Trabalho;
- e)** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f)** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g)** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, se houver;
- h)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i)** Nomear cabos de turma responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos,



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados interagirão com o responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração para e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, quando houver necessidade;

- j)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- k)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- l)** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- m)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- n)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- o)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- p)** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- q)** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
  - q.1)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - q.2)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - q.3)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - q.4)** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e segurança do trabalho (treinamentos relativos a atividade desempenhado), conforme Normas de Segurança; e
  - q.5)** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio.
- r)** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- r.1)** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**10.2. A contratada obriga-se ainda:**

- a)** Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;
- b)** Os serviços de limpeza deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- c)** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- d)** Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;
- e)** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- f)** Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;
- g)** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- h)** Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;
- i)** Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- j)** A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- k)** A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Administração, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam apresentando resultados satisfatórios;
- l)** A contratada deverá dispor, em seu quadro de pessoal, de empregados cujos cargos atendam às atividades a serem executadas, de conformidade com o objeto contratual, além de possuir um líder de turma, que será preposto e responsável pelos serviços de limpeza e conservação predial;
- m)** Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a Administração quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do empregado que irá assumir essa



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

função;

- n)** O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da Administração, fazendo as observações que forem necessárias;
- o)** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;
- p)** Qualificar os encarregados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;
- q)** Pagar mensalmente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
- r)** Fornecer aos empregados, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando necessários ao exercício da atividade;
- s)** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;
- t)** Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;
- u)** A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela Secretaria Contratante para o fiel desempenho dos serviços contratados;
- v)** A contratada deverá efetuar o pagamento aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente as atividades, independentemente do dia em que a CONTRATANTE efetue o pagamento.
- w)** Obriga-se a Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “j”, item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017;
- x)** No momento da assinatura do contrato a contratada autorizará a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem adimplidos;
- y)** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias contados do início da prestação dos Serviços, a emissão do cartão Cidadão junto a Caixa Econômica Federal;
- z)** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- aa)** A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- bb)** O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o **percentual de insalubridade**, quando aplicável, que seja





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

compatível às funções licitadas, observados os graus máximo e mínimo fixados em lei ou **Norma Regulamentadora N.º 15**, apurado conforme visita técnica e apostado na proposta financeira, assegurando ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário-mínimo.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, mediante condições descritas nas cláusulas do contrato, em uma das seguintes modalidades:

**11.1.1.** caução em dinheiro: neste caso, o numerário deverá ser depositado na seguinte conta-corrente: **CONTA PMB CAUÇÃO – BANCO DO ESTADO BANESE AGÊNCIA 003 – CONTA CORRENTE 300.222-5;**

**11.1.2.** 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**11.1.3.** seguro-garantia: com a apresentação da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o MUNICÍPIO DE BOQUIM inscrita sob o CNPJ nº 13.097.050/0001-80, o único beneficiário do seguro, devendo ser entregue a via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas, ou ainda alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital; O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP nº 477/2013; O seguro-garantia deverá ser livre de franquia. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: a) número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do contrato; b) objeto a ser contratado especificado neste edital; c) nome e número do CNPJ/MF do MUNICÍPIO; d) nome e número do CNPJ do emitente (seguradora); e) nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice);

**11.1.3.1.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

**11.1.4.** Fiança bancária: emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

**11.1.5.** Título de capitalização: custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**11.1.6.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

**11.1.7.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

**11.5.** Fica Facultado a realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

**11.6.** A Contratada deverá garantir a integral execução dos serviços e que a mão de obra e produtos empregados serão de primeira qualidade, com os métodos de execução compatíveis com os melhores e mais modernas práticas aplicáveis a cada caso.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

**12.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.12.** Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

**d) Multa:**

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

- (2) Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;
- (3) Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;
- (4) Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação;
- (5) Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;
- (6) Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013,



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO**

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)

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

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

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

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

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.2.2.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.3.3.** Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SETOR DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da cidade de Boquim/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Boquim/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito de Boquim/SE  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal da XXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratado