



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE JAPOATÃ, ESTADO DE SERGIPE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.115.910/0001-61, com sede à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, juntamente com seus partícipes: **Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.848.598/0001-88, **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.035.078/0001-75, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 03 de 05 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA nº 02/2022/SRP/PMJ** do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**, objetivando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 10 de 15 de maio de 2013 e nº 15 de 04 de janeiro de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.1. O certame será realizado através do site **www.licitanet.com.br**, nas datas e horários indicados a seguir:

Início da sessão: às 09h do dia 27/01/2022 (vinte e sete de janeiro de dois mil e vinte e dois), horário de Brasília;

1.1. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
ANEXO VI- MINUTA ARP
ANEXO VII -MINUTA DE CONTRATO – PM.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ, cujos dados informativos para a mesma, como n.º de profissionais, tipo de serviços, horário e outros, estão relacionados no Anexo I deste Edital - Termo de Referencia.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI.	1.500.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2022/2023, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

pertinente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal da Licitanet, por meio do sítio **www.licitanet.com.br**.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal da Licitanet), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

4.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Licitanet poderão obter maiores informações na página **www.licitanet.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: licitacaojapoatã1@gmail.com.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o município de **Japoatã/SE**, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento junto ao Portal da Licitanet implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. O Pregão será conduzido pela pregoeira do município de **Japoatã/SE**, com apoio técnico e operacional do Portal da Licitanet, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados no sistema **www.licitanet.com.br**:

5.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Que estejam sob falência concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão enviar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preços e (**conforme Modelo de Proposta Comercial - Anexo V do edital**) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

6.1.1. A documentação de habilitação **preferencialmente** deverá ser apresentada, sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.1.2. Os prospectos deverão ser anexados por meio de catálogo técnico, folder ou documento que permita visualizar as características dos produtos ofertados e a sua compatibilidade com o objeto em **site oficial**.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

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

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.6. 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.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão enviar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preços e (**conforme Modelo de Proposta Comercial - Anexo V do edital**) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

7.1.1. A documentação de habilitação **preferencialmente** deverá ser apresentada, sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.1.2. Os percentuais de descontos serão apresentados de preferência, em algarismos, por extenso e englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mão-de-obra, etc., e quaisquer outros necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

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

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

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.6. 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.

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

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

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

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

-
- 8.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 8.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.
- 8.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal da Licitanet**).
- 8.10.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12.** 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 8.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior **a 10 (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 **www.licitanet.com.br**.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- 8.22.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.
- 8.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 8.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.27.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, quando o licitante terá o prazo de **10 (dez) minutos** para aceitação, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.
- 8.28.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.29.** A Pregoeira quando necessário convocará o licitante no chat, para assumir o 2º ou demais colocados, ou negociar redução de valor, o mesmo terá o prazo de até **10 (dez) minutos** para responder no chat.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 15/2021.
- 9.2.** Será **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

9.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9.1. A pregoeira convocará **no chat** o próximo classificado, o qual deverá responder no prazo de **30 (trinta) minutos**, quanto a sua aceitação.

9.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

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

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

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02(duas)horas**, sob pena de inabilitação.

10.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual;

10.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

10.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

10.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

10.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

10.3.6. 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;

10.3.7. 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.

10.4. DECLARAÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO

10.4.1. Declaração firmada pela Licitante, nos termos do modelo – **Anexo V** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

10.4.2. Declaração expressa da Licitante, firmada sob as penas das leis, de que não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação, ou à sua contratação com o Poder Público, por atender integralmente as condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital, mediante modelo de declaração constante do **Anexo IV** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

10.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

10.5.2. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrada no CREA/CAU da região onde os serviços foram ou vem sendo executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT’S, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado obra ou serviço de características similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

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

- Carteira de trabalho;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- Certidão do CREA/CAU para os Responsáveis Técnicos da empresa;
- Contrato Social para os proprietários ou sócios da empresa;
- Contrato de Prestação de Serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT.

10.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

10.6.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão, este documento pode ser emitido pela internet.

10.6.2. Balanço patrimonial assinado por contabilista habilitado e pelo responsável pela empresa, e Demonstrações Contábeis do exercício de **2020**, 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;

10.6.3. As empresas constituídas nos exercícios de **2021**, devem cumprir a exigência relativa ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

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

- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma do art. 6º, da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para apreciação pela CPL, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos seus respectivos Termos de Abertura e de Encerramento;

10.6.5. Para comprovar boa situação financeira a licitante deverá apresentar índices contábeis a seguir, baseados nos dados do Balanço Patrimonial a que se refere o subitem 10.6.2, acima:

I – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG maior ou igual a 1,00:

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

10.6.5.1. Na hipótese do ILG não atingir o valor previsto, a Licitante será considerada inabilitada;

10.6.5.2. Os cálculos dos índices acima referidos, assim como as demonstrações contábeis a que se refere o subitem 8.6.5. acima, deverão ser apresentados em **FOLHAS SEPARADAS, DEVIDAMENTE ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E PELO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE.**

10.6.6. O Balanço Patrimonial e Demonstrações, no caso de pessoas jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

Escrituração Digital Contábil), deve ser apresentado através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas do recibo de entrega do livro digital junto à Receita Federal, referente ao ano-calendário de **2020**.

10.6.6.1. Os interessados que apresentarem a escrituração na sua forma digital conforme item 8.6.6 deverão apresentar os cálculos previstos no subitem 8.6.5, **em folhas separadas, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e profissional responsável pela contabilidade**, haja a vista que esses cálculos não são realizados no ambiente SPED.

10.7. Os documentos emitidos via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. As certidões terão sua autenticidade verificada durante a sessão, à indisponibilidade de internet no momento do julgamento acarretará na suspensão da sessão até o retorno da internet para verificação da veracidade das certidões;

10.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

10.9. Promovida a homologação da licitação, esta será devidamente comunicada a todos os licitantes, ficando os documentos das demais empresas interessadas em poder do Pregoeiro (sob a guarda da Comissão de Licitação), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (ADEQUADA)

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

11.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico, vinculam a Contratada.

11.4.2. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO, considerando o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO sobre a Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPE e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - ORSE**, observados os prazos máximos para execução, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

11.4.3. Serão qualificadas pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO, considerando o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO**, em conformidade com o Anexo I;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

11.4.4. Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO, considerando o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO** ao final da fase de lances.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ, no prazo estabelecido no item 10.1, das 7:00 às 13:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

10.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

10.7. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, registrar no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, no prazo estabelecido no **subitem 12.3** quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar os memoriais dos recursos.

12.2. Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos licitantes, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo **03(três) dias**, contado a partir do término do prazo do recorrente.

12.3. O sistema aceitará o registro da intenção de recorrer até **10 (dez) minutos** posteriores ao ato de declaração do vencedor.

12.4. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

12.5. A falta de manifestação do licitante acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

12.8. Os memoriais dos recursos e das contrarrazões **deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail: licitacaojapoata1@gmail.com.**

12.8.1. Facultativamente, os documentos poderão ser dirigidos a Pregoeira responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo e Autuação, situado na à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na documentação apresentada pelo licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

15.5. O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

15.5.1. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata a Lei 8.666/93.

15.6. Havendo interesse público e no caso de fornecimento não previsto no Projeto inicial, a futura fornecedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

15.7. A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua publicação, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

15.8. A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital e Projeto Básico, Anexo I deste edital.

15.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, firmando-se o Termo de Anuência, conforme Anexo IX do Edital, parte integrante deste instrumento, observando-se que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, nos moldes do Decreto Municipal 010/2013.

15.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário desta ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.

16. DO TERMO DE CONTRATO E VIGÊNCIA

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite do contrato firmado com emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

16.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na competente legislação.

16.7. O instrumento contratual poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do fornecimento.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93;

16.8. A contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente **instrumento**;

16.9. A contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.10. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preços de fabricante, notas fiscais de aquisição, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.10.1. Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

16.10.2. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do contrato, mediante apostilamento.

17.DO REAJUSTAMENTO

17.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata;

17.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

17.3. A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O recebimento objeto do fornecimento dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

18.2. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses consecutivos, mediante solicitação do órgão com emissão da ordem de serviço, de acordo com as disposições constantes deste Projeto Básico.

18.3. O gerenciamento, acompanhamento e fiscalização deste contrato serão realizados por servidor(es) designado(s) pela contratante, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) a prestação dos serviços, conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. A contratada obriga-se a:

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

19.1.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à presente Ata, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

19.1.3. Fornecer/prestar os serviços conforme especificações e preços registrados, na forma prevista neste Projeto Básico;

19.1.4. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento/prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao órgão gerenciador e partícipes;

19.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer comprovante de quitação com os órgãos competentes;

19.1.6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

19.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador, partícipes ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento;

19.1.8. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução dos serviços;

19.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

19.1.10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

19.2. A contratante obriga-se a:

19.2.1. Notificar a(s) fornecedora(s) quanto à requisição dos serviços mediante o envio da nota de empenho, a nota de empenho repassada a fornecedora (s) poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

19.2.1. Permitir ao pessoal da(s) fornecedora(s) o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;

19.2.2. Notificar a (s) fornecedora(s) qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

19.2.3. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

19.2.4. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

20. DO PAGAMENTO

20.1. Compete à Contratante efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as medições dos serviços realizados no período, em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

20.2. O pagamento será efetuado ao contratado mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas atestando os serviços do objeto do Contrato;

20.3. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor, no valor correspondente às medições dos serviços realizados no período, contra apresentação dos seguintes documentos:

20.3.1. Boletim de Medição dos serviços realizados no período;

20.3.2. Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao(s) Boletim(ns) de Medição dos serviços, atestada(s) e liquidada(s);

20.3.3. Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CNDT e ao FGTS;

20.4. Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados na sede da Prefeitura, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

20.5. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964 e art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

20.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da Secretaria de Obras após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

20.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

20.6.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.

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

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

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

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

20.6.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

21.1.1. Advertência;

21.1.2. Multa na forma prevista no item 21.2;

21.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

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

21.2. 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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 16.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

21.3. 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 garantida 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 cominações 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;

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme disposto no art. 11, inciso II do Decreto Municipal 010/2013.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3.1. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 010/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até **03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacaojapoata1@gmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000.

24.2. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias** úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

24.6.2. As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio **www.licitanet.com.br**, para conhecimento dos interessados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

25.8. 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.

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.japoata.se.gov.br** e **www.licitanet.com.br** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Japoatã/SE, 14 de janeiro de 2022.

Lucimara Valentin dos Santos
Pregoeira



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Processo licitatório objetivando a **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI.	1.500.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFETURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

TABELA 01

2.1. Os principais tipos de demandas de serviços e insumos são exemplificados (não exaustivos) na listagem a seguir, os quais representam as CLASSES E SUBCLASSES da Tabela ORSE/SINAPI.

ASSENTAMENTO DE TUBOS E PEÇAS

- fornecimento e/ou assentamento de conexões diversas
- fornecimento e/ou assentamento de hidrantes tampões e peças especiais
- fornecimento e/ou assentamento de tubo cerâmico com junta argamassada
- fornecimento e/ou assentamento de tubo cerâmico com junta asfáltica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo cerâmico com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de aço com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de aço com junta soldada
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de concreto com junta argamassada
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de concreto com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de ferro fundido junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de ferro fundido junta flangeada
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de pvc com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de pvc com junta soldada
- fornecimento e/ou assentamento de tubo de pvc roscável
- fornecimento e/ou assentamento de tubo fibrocimento com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de tubo pvc de fºfº com junta elástica
- fornecimento e/ou assentamento de válvulas e registros

• CANTEIRO DE OBRAS

- placa de obra
- construção do canteiro

• COBERTURA

- calha de argamassa
- calha de concreto
- calha de pvc, peças e acessórios
- calha metálica



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- cumeeira cerâmica
- cumeeira de fibrocimento
- estrutura metálica
- madeiramento
- madeiramento/telhamento c/ telhas cerâmicas
- madeiramento/telhamento c/ telhas fibrocimento
- rufo em argamassa
- rufo em concreto
- rufo metálico
- rufo/espigão/rincão diversos
- telhamento com telha cerâmica
- telhamento com telha de fibra de vidro
- telhamento com telha de fibrocimento
- telhamento com telha de vidro
- telhamento com telha metálica

ESQUADRIAS/FERRAGENS/VIDROS

- elementos p/caixa-forte/segurança/cofre
- escadas/corrimãos
- esquadria de vidro temperado
- ferragens diversas
- ferragens para janelas
- ferragens para portas
- grade de ferro
- grelha de ferro
- guarda-corpo de ferro
- guarda-corpo de madeira
- guarda-corpo/grade de alumínio
- janela de alumínio
- janela de ferro
- janela de madeira
- janelas de pvc
- perfil/cantoneira/barra
- persiana
- porta de madeira
- porta e/ou tampa de alumínio
- porta e/ou tampa de ferro
- porta giratória anti-furto
- portões de madeira/ferro/alumínio
- vidros/espelhos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- película de proteção de raios UV(insufilm)

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

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

2.3. O valor do BDI para serviços de engenharia **será fixado em 24,20%**, conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário. (DETALHAMENTO DO BDI NO ITEM 7.2.2 (IMAGEM 01))

2.4. O valor estimado total para a referida contratação é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nossa solicitação decorre da necessidade de planejamento para 12 (doze) meses e visa atender as necessidades de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ.

3.2. A Secretaria Municipal de Educação, possui uma grande demanda dos serviços nas áreas fim e meio, objetivando atender às necessidades da Administração e da sociedade em geral. Com vista numa gestão eficiente e eficaz com foco nas metas institucionais, a secretaria municipal de educação detém 13 (treze) escolas municipais além dos prédios a ela vinculados, as quais necessitam periodicamente de manutenção corretiva/preventiva.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde possui grande demanda dos serviços, para atendimento as Unidades Básicas de Saúde, para Clínica de Saúde da Família e demais prédios ligados a secretaria que necessitam periodicamente de manutenção preventiva/corretiva.

3.4. Considerando que os prédios vinculados a Prefeitura Municipal de Japoatã necessitam de manutenções preventivas/corretivas pois devido ao uso, há um desgaste de suas edificações.

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

3.6. Desta forma, a solução viável posta para o atendimento das demandas é a contratação de uma empresa de engenharia com capacidade operacional e logística para, simultaneamente, suprir as demandas, quando solicitada, objetivando a prestação de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

serviços especializados de manutenção predial corretiva com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, na forma dos serviços e insumos descritos no SINAPI, tabela sem desoneração. No caso da inexistência de serviços de manutenção necessários não previstos neste último, se fará a utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado, conforme Art. 6º do Decreto 7.983 de 8 de abril de 2013.

3.7. Essa forma de contratação é amplamente utilizada por outros órgãos públicos como exemplo o DNIT (PREGÃO 135/2021/SR/BA), o Município de São Miguel do Aleixo (PREGÃO ELETRÔNICO 05/2021), o Município de Malhada dos Bois (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021), Município de Itaporanga d'ajuda (PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços será iniciada em no máximo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato, na forma que segue.

4.2. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá em todas os prédios públicos vinculados a Secretaria Municipal de Educação, durante o período da contratação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem executados são classificados de acordo com sua complexidade, tal classificação refletirá nos prazos de execução das atividades a serem desenvolvidas conforme consta a Tabela 3. Na tabela abaixo (Tabela 2) consta classificação não exaustiva. Como a lista dos serviços não é exaustiva essa classificação será feita quando da solicitação da elaboração dos orçamentos:

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

TABELA 02

5.2. Serviços eletivos: são eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais.

5.2.1. A contratada deverá atender aos chamados eletivos nos prazos estabelecido na TABELA 3 constante do item 6.5.

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

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

6. DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

6.1. Sob demanda do fiscal ou gestor do contrato, poderá ser solicitado à empresa a elaboração de orçamento, com preços fixados por meio da planilha do SINAPI/ORSE sem desoneração ou, no caso da inexistência do serviço necessário, será necessário cotação de preço de mercado, mínimo 3 cotações.

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

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

$$\text{Valor Total do Orçamento} = [(\text{CD} + (\text{CD} * \text{BDI})) - \text{DESCONTO}\%]$$

Em que:

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

Desconto %: desconto ofertado pela licitante no certame licitatório;

BDI: bonificações e despesas indiretas.

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

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

6.4.2. No centro, deve constar uma descrição sucinta do objeto central do orçamento elaborado, seguido do local para realização dos trabalhos e numeração cronológica e o ano de elaboração (ex: Manutenção Corretiva do Telhado – Secretaria Municipal de Educação de Japoatã - Orçamento nº 01/2022).

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRONOGRAMA						
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	INÍCIO	COMPLEXIDADE / PRAZO (dias úteis)			
			BAIXA	MÉDIA	ALTA	
Elaboração do Orçamento	Contratada	Da solicitação da contratante	05	10	15	
Revisão do	Contratada	Das retificações apontadas	01	02	04	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

orçamento		pela contratante			
Retificação ou Ratificação da Ordem de Serviço (OS)	Contratada	Do Envio da OS pela contratante	01	01	01
Início da execução dos serviços in loco	Contratada	Da retificação/ratificação da OS	03	03	05
TOTAL			10	16	25

TABELA 03 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.1. CD= Custo Direto (incluindo mob/desmob, adm local, encargos sociais horistas e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

mensalistas).

7.1.2. BDI = parcela acrescida ao orçamento final equivalente às bonificações (B) e despesas indireta (DI), incluindo impostos (ISS/PIS/CONFINS).

7.1.3. Conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas da União na Revista do TCU, nº 88, abr/jun 2001: "Mobilização e desmobilização são o conjunto de providências e operações que o executor dos serviços tem que efetivar para transportar pessoal e equipamentos até o local da obra e, ao final dos trabalhos, retorná-los para o ponto de origem. Como os gastos com mobilização e desmobilização só são significativos para construção de estradas, barragens e outras obras que exigem a utilização de grande quantidade de equipamentos e são executadas em locais distantes de centros urbanos, esses gastos podem ser considerados desprezíveis na elaboração de orçamentos de edificações localizadas no perímetro urbano, principalmente se no mesmo município da sede da construtora. Deve-se atentar para o fato de que, na prática, o construtor costuma deslocar o equipamento para outra obra, preferencialmente na mesma região, assim que ele é liberado. Portanto, é usual que as empresas organizem pátios de equipamentos em locais próximos às obras concluídas, para guardar o equipamento até que ele seja remobilizado para uma nova obra. Os gastos com mobilização e desmobilização são obtidos mediante mensuração da força de trabalho a ser deslocada e do custo de mobilização dos equipamentos e são passíveis de serem orçados analiticamente. Contabilmente, mobilizações e desmobilizações são gastos incorridos no processo de obtenção de bens e serviços destinados à venda, podendo, portanto, ser classificados como custos diretos. Contudo, como os gastos com mobilização e desmobilização variam com as condições particulares de cada obra e respectiva construtora, e dada a dificuldade de se obterem esses valores mediante cálculos efetuados para cada caso, os orçamentos-base de várias instituições públicas têm incluído esse item no BDI e estimado taxas a serem adotadas, embora a classificação dos gastos com mobilização e desmobilização como despesa indireta não se apresente como a mais apropriada. Como no orçamento de obras rodoviárias a inclusão da mobilização e desmobilização no BDI é bastante comum, propõe-se a adoção da taxa de mobilização e desmobilização adotada pelo DNER que, em recente estudo para atualização do Sistema de Custos Rodoviários – SICRO11, considerou como sendo de 2,62% a taxa adequada para gastos com mobilização e desmobilização a ser incluída no BDI". Disponível em Acesso em 05 abr. 2012. CONTUDO, COMO JÁ DEFINIDO PELO PRÓPRIO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, OS CUSTOS DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DEVERÃO ESTAR INCORPORADOS AOS ITENS DOS CUSTOS DIRETOS DO SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO VEDADA A SUA INCLUSÃO NO BDI.

7.2. DETALHAMENTO DO BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)

7.2.1. Para efeito de pagamento dos serviços executados serão assegurados o **BDI com valor fixo da ordem de 24,20% para serviços**, conforme Acórdão TCU nº 2622/2013 – Plenário, considerando ser a mediana de aplicação mais comum determinado por aquele Órgão de Controle.

2º, inciso V, do Decreto 7.983/2013, apresenta-se por meio de percentual a ser aplicado sobre os custos diretos e por finalidade mensurar as parcelas do preço da obra que incidem indiretamente na execução do objeto e que não são possíveis de serem individualizadas ou



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

quantificadas Benefício e Despesas Indiretas (BDI): O BDI, de acordo com a definição consagrada na literatura especializada e com o art. na planilha de custos, tais como: a) custos indiretos; b) remuneração ou lucro; e c) tributos incidentes sobre o faturamento. Essa taxa de Benefícios e Despesas Indiretas é a margem de acréscimo que se deve aplicar sobre o custo direto para incluir as despesas indiretas e o benefício da construtora na composição do preço da obra.

PREÇO

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

TABELA 04: Formação de Preço

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PERC
01	AC - Administração Central	%	4,00%
02	S - Seguro e Garantia	%	0,80%
03	R - Risco	%	1,27%
04	DF - Despesas Financeiras	%	1,23%
05	L - Lucro	%	7,40%
06	I - TRIBUTOS		7,15%
06.001	- PIS	%	0,65%
06.002	- COFINS	%	3,00%
06.003	- ISS (1,4% a 5%)	%	3,50%
TOTAL DO BDI :			24,20%

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

Imagem 01: Formação BDI – Serviços

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

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

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

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

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

8. DAS ESPECIFICIDADES DA EXECUÇÃO

8.1. Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos níveis de qualidade e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

prazos exigidos dos produtos e serviços, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

8.1.1. A manutenção corretiva/preventiva imediata será executada logo após emissão da Ordem de Serviço, conforme Tabela 3.

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

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

8.4. Diário de Obra:

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

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

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

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

8.5. Relatórios mensais de serviços:

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

8.5.1.1. Data(s) de execução do serviço;

8.5.1.2. Responsável(is) pela execução do serviço;

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

ilustrativas, sempre que possível;

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

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

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

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

8.6.1. Número de identificação;

8.6.2. Descrição do problema;

8.6.3. Data(s) e local da execução do serviço;

8.6.4. Detalhamento dos materiais, peças e/ou componentes utilizados;

8.6.5. Programação/previsão do serviço;

8.6.6. Justificativa da não execução ou reprogramação, quando for o caso. As informações dos relatórios mensais de serviços deverão estar em acordo com os registros efetuados pela Prefeitura;

8.6.7. A CONTRATADA emitirá relatórios mensais dos serviços executados, em papel e em arquivo eletrônico editável, com informações analíticas e sintéticas dos serviços realizados, observando os indicadores de nível de serviço definidos e alcançados;

8.6.8. Para o bom entendimento e comprovação dos serviços executados ou dos problemas e inconformidades apontados, a CONTRATADA deverá, sempre que possível e útil, complementar os relatórios com fotos ilustrativas;

8.6.9. Os relatórios deverão ser entregues em papel, assinados pelo preposto ou pelo representante legal da CONTRATADA, e em arquivos eletrônicos editáveis nos formatos "doc", "rtf", "xls" ou "jpg", conforme cada caso.

8.6.10. A entrega dos relatórios mensais em conformidade com as disposições deste documento será condição necessária ao atesto da fatura e pagamento dos serviços pela Prefeitura.



9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

9.2. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrada no CREA/CAU da região onde os serviços foram ou vem sendo executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT'S, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado obra ou serviço de características similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

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

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

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

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

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

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

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

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

10.3.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.1.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.1.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas
- 11.1.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2.** Quando da emissão das Ordens de Serviços, devolver cópia por email assinada e digitalizada ou de forma física, ao fiscal de contrato, no prazo de máximo de 24 h após recebimento da mesma.
- 12.3.** Apresentar cronograma assinado por profissional competente da Contratada, para cada orçamento aprovado, com descrição detalhada dos serviços e seus respectivos prazos de execução para as atividades a serem desenvolvidas.
- 12.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.5.** Juntamente com o orçamento, entregar documento com cronograma definido para execução dos serviços previstos para cada ordem de serviço a ser expedida.
- 12.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as norma internas da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.22. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com formação adequada para o desempenho das atividades, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.31. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias.

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

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

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

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

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

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

12.38. Realizar os serviços de manutenção corretiva, objeto desta contratação, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis, prescrições e recomendações dos fabricantes



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos, bem como de acordo com as exigências contidas nas solicitações de atendimento, projetos e detalhes das instalações e arquitetura fornecidos pela Unidade Gestora.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.47. Acatar as orientações da Fiscalização contratual.

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.5.1. o prazo de validade;
- 16.5.2. a data da emissão;
- 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5. o valor a pagar; e
- 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.8. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

17. DO REAJUSTE

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

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução:



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

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

19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

19.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

19.2.4. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

19.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

19.2.6. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Educação/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;

19.2.7. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

19.2.9. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até cinco anos;

19.2.9.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1 a 19.2.9 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

19.4.3. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em conta específica em favor da Contratante, ou cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Imprensa Oficial da União, Estado e Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado do Cadastro de Fornecedores, por igual período sem prejuízo das multas previstas neste documento e nas demais cominações legais.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto será **R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais)**.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

21.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2022/2023, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

Japoatã/SE, 11 de janeiro de 2022.

Claudeir Santos

Responsável Técnico – RNP 271715568-6SE

Aprovo o competente termo de referência.

Japoatã/SE, ____ de _____ de 2022.

CLAUDIO DINISIO NASCIMENTO
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022

_____(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto ao Município de Japoatã /SE, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2022

_____(Razão Social da empresa), com sede na _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº _____ da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022 do Município de Japoatã/SE.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

***Observações:**

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e**
b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal _____, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com a Administração Pública e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2022

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

3) Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

PREGÃO ELETRONICO Nº ____/2022/SRP/PMJ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Minuta) – ANEXO VI

O MUNICIPIO DE JAPOATÃ/SE, através de sua Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 13.115.910/0001-61 com sede à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, _____, inscrito no CNPF/MF sob nº _____, portador do R. G. n.º _____ OU/A **Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, neste ato representado pela **Secretária Municipal da Assistência Social e do Trabalho**, a senhora _____, CPF N.º _____, R.G n.º _____ e a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, situada na _____, nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação _____, inscrita no CNPF/MF sob nº _____, portadora do R. G. n.º _____, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022/SRP/PMJ** para o **Registro de Preços** e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da empresa, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, demais legislações e em conformidade com as disposições a seguir.

1.DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ**, que integra o Edital do Pregão Eletrônico nº. ____/2022/PMJ e propostas de preços apresentadas, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2.DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1.O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3.DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.Os serviços serão prestados/fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.

3.2.Os pagamentos serão efetuados sempre que solicitado, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS. Na hipótese de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

estarem os documentos discriminados no com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

3.3.Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.4.Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.5.No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

3.6.Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

4.DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1.Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2.Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93, redação dada pelo Art. 17 do Decreto Municipal nº 16.613/2018;

4.3.A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

5.DA VIGÊNCIA

5.1.A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no quadro de avisos da sede do Município.

6.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos Orçamentos 2022/2023 desta Prefeitura com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente.

7.DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1.Os órgãos demandantes, durante a vigência desta Ata, compromete-se a:

7.1.1.Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

7.1.2.Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

7.1.3.Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

7.1.4.Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.2.O(s) fornecedor(es), durante a vigência desta Ata, compromete(m)-se a:

7.2.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à presente Ata, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

7.2.1.Caso a licitante vencedora não possua instalações no município de Japoatã, Estado de Sergipe, a mesma terá o prazo de até 30 dias para se instalar no município, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

7.2.3. Para fins de comprovação das instalações exigidas acima, o órgão licitante enviará representante ao local das instalações indicada pela vencedora;

7.2.4. Prestar os serviços/fornecer o(s) produto(s) conforme especificações e preços registrados, na forma prevista neste Projeto Básico;

7.2.5. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao órgão gerenciador e partícipes;

7.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.2.7. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador, partícipes ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento;

7.2.9. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução dos serviços;

7.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

7.2.11. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

8.DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto deste Fornecimento será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. Os serviços/fornecimento decorrentes do objeto deste Projeto Básico serão parcelados.

8.2. Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada, mediante solicitação do órgão gerenciador e partícipes nas quantidades, prazos, horários e locais a serem indicados nas respectivas ordens de fornecimentos, de acordo com as disposições constantes no Projeto Básico, Anexo I deste Edital;

8.3. Os serviços/fornecimento em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitada, parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. Os serviços/fornecimento quando solicitados, deverão ser prestados durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto licitado.

8.6. Os órgãos demandantes não se obrigam a solicitar os serviços/fornecimento registrado(s) na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

9. ADESÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

9.1. Durante sua vigência, esta Ata de Registro de Preços, desde que devidamente justificada, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, firmando-se o Termo de Anuência, conforme Anexo IX do Edital, parte integrante deste instrumento, observando-se que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder na totalidade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de Adesão.

9.3. Caberá ao prestador/fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços- ARP, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP assumidas com o órgão gerenciador, Secretaria ou Autarquia Municipal.

9.4. As aquisições a que se refere esta cláusula não poderão exceder a totalidade dos quantitativos dos itens deste instrumento e registrados nesta ARP.

9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta ARP.

9.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidade decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário desta ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.

10. DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1. Ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal nº 010/2013, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

10.2. A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

10.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte dos serviços/ fornecimento não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do “caput” deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

11.DA RESCISÃO

11.1. A inexecução, total ou parcial, da prestação de serviços/fornecimento, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Prefeitura, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa do prestador, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

12.DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - O Fornecedor fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do fornecimento.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

13.DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração.

13.2. O acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizados por servidor(es) designado(s) pelos órgãos partícipes, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

14.DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Japoatã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Fornecimento, com renúncia expressa por qualquer outro.

14.2. E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Japoatã/SE, ____ de _____ de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR 1

FORNECEDOR 2

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022
ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, _____, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.

O _____/SE, pessoa jurídica de direito público, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o **Excelentíssimo Senhor _____**, e a Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Fornecimento / Prestação de Serviços, em razão do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022**, e conforme determinações contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, regente a nível nacional de licitações e contratos dos entes da administração pública, e que rege também este, diante das clausula abaixo pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ**, de acordo com as especificações constantes do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022** e seus anexos, e proposta da Contratada, em conformidade com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI.	1.500.000,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JAPOATÃ/SE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIFICA, ATRAVÉS DO CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA DO SISTEMA DE ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE – ORSE E DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI	500.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

2.1. Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, por preço unitário, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto e na forma da Cláusula Quinta deste Contrato, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

3.1. Os serviços serão executados pelos preços constantes na proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

3.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.6.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

3.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 3.7.1. o prazo de validade;
- 3.7.2. a data da emissão;
- 3.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 3.7.4. o período de prestação dos serviços;
- 3.7.5. o valor a pagar; e
- 3.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

3.10. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

3.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

3.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

3.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 57, II, da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

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

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

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

5.3.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

6.1. A dotação orçamentária para cobrir a despesa é a seguinte:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- 7.3. Apresentar cronograma assinado por profissional competente da Contratada, para cada orçamento aprovado, com descrição detalhada dos serviços e seus respectivos prazos de execução para as atividades a serem desenvolvidas.
- 7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.5. Juntamente com o orçamento, entregar documento com cronograma definido para execução dos serviços previstos para cada ordem de serviço a ser expedida.
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso.
- 7.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 7.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 7.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 7.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.17. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 7.18. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 7.19. Atender as demandas da Contratante, observando que os equipamentos, estejam



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, na forma prevista na legislação que rege a matéria, bem como, obedecidas todas as normas emanadas do Poder Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.31. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias.

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- 7.35. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da (s) Licitante (s) Vencedora (s) para outra entidade.
- 7.36. Além das obrigações previstas neste termo aplica-se a (s) Licitante (s) Vencedora (s) às deliberações previstas no item - (Responsabilidades e Obrigações da Empresa Vencedora), do Edital.
- 7.37. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Contratante, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.
- 7.38. Realizar os serviços de manutenção corretiva, objeto desta contratação, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis, prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos, bem como de acordo com as exigências contidas nas solicitações de atendimento, projetos e detalhes das instalações e arquitetura fornecidos pela Unidade Gestora.
- 7.39. Todos os materiais empregados nos serviços devem ser novos, comprovadamente de boa qualidade e estarem em acordo com as especificações, devendo, se for o caso, ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE.
- 7.40. Solicitar autorização prévia da CONTRATANTE para manipulação e/ou armazenamento de qualquer material que possa por em risco a integridade das pessoas e/ou patrimônio.
- 7.41. Utilizar os recursos necessários para evitar passagem de poeira e resíduos para as áreas adjacentes àquelas onde os serviços forem executados.
- 7.42. Realizar limpeza diária do local de execução dos serviços e remover de imediato o lixo ou entulho gerado.
- 7.43. Informar a Gestão Contratual sobre material retirado passível de aproveitamento ou reciclagem, para que decida sobre sua destinação.
- 7.44. Responsabilizar-se pelo descarte adequado do lixo ou entulho que mereça tratamento especial como pilhas, baterias, tintas, solventes, óleos lubrificantes, etc.
- 7.45. Evitar interrupções no fornecimento de água, energia elétrica e serviços de telecomunicações durante o expediente da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços.
- 7.46. Manter, durante o período de vigência contratual, um preposto aceito pela Gestão Contratual, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário.
- 7.47. Acatar as orientações da Fiscalização contratual.
- 7.48. O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.
- 7.49. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 7.50. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados, conforme o caso.
- 7.51. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao Contrato.

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

A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.53. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

7.53.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

7.53.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.53.11. 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 OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

8.1. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

8.1.1. **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

8.1.2. **Multa**:

a. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos serviços faltantes, no caso de atraso na execução;

b. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

c. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

d. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

e. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Japoatã/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

8.1.3. **Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

a. **01 ano**: Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

b. **02 anos**: Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

c. **03 anos**: Fraudar ou falhar na execução do contrato;

d. **04 anos**: Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e. **05 anos**: Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

8.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.4. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:
Pregão Eletrônico nº ____/2022 que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que o originou;
- não contrariem o interesse público.

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, a Contratante designará servidor para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Japoatã, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

15.2. E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Japoatã /SE, _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____