



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos de combate a incêndio e pânico; e gerenciamento de segurança realizado por engenheiro, em decorrência da realização da Micarana 2026, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Prestação de serviços de elaboração de projetos de combate a incêndio e pânico; e gerenciamento de segurança realizado por engenheiro, em decorrência da realização da Micarana 2026.	Grupo: 852 Código: 14184	SERVIÇO	01	R\$ -	R\$ -

→ Descrições complementares dos serviços:

- A elaboração do Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico para Eventos Temporários é de suma importância, devendo ainda atender em sua plenitude as normas específicas, em consonância com a Instrução Técnica (IT) nº 45/2022 do Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe – CBMSE.
- Os serviços de Elaboração de projetos sejam desenvolvidos por empresa com expertise e vasta experiência na área, por meio de um Engenheiro de Segurança do Trabalho, devendo obedecer às exigências dos órgãos de fiscalização Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe, CBMSE e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe – CREA/SE.
- Na IT 45/2022 (CBMSE), no item 6.2.6 diz que:

Caso a análise de projetos do CBMSE encontre inadequações o evento não poderá ser liberado, exceto, para inadequações as quais hajam previsão de medida compensatória para eventos temporários que possa ser implementadas em correspondência aos sistemas ineficientes, ineficazes e/ou inexistentes, desde que, o responsável técnico realize as devidas correções em tempo hábil para que o projeto retorne à análise.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- A garantia da prestação de serviço resultará no objeto desse processo que é a liberação do **AUTO DE LIBERAÇÃO DE EVENTOS**, tendo como exigência a aprovação do projeto junto a corporação em tempo hábil para o evento, evitando assim riscos que podem ocorrer relacionados a realização irregular do Evento e possíveis sanções decorrentes deste feito.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ato de dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, na forma do Inc. XIII, do Art. 6º, da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Por se tratar de uma contratação por escopo, ou seja, com termos exatos e predefinidos, seja da definição do objeto, seja pelo tempo de execução, acaso o contrato não se tenha exaurido no tempo hábil, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, na forma do Art. 111, da Lei de Nº 14.133/2021.
- 1.6. Em que pese o subitem anterior reputar o termo automaticamente prorrogado, informa-se que o competente processo administrativo deverá ser formulado.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico da justificativa de dispensa dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 13104740000110-0-000002/2026

Data de publicação no PNCP: 19/01/2026

ID do item no PCA: 305; e 600.

Classe/Grupo: 839; e 839;

Identificador da Futura Contratação: 983157-18/2026; e 983157-39/2026.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico da justificativa de dispensa dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A contratada deverá adotar práticas que atendam aos princípios de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, incluindo:
- a) Redução de emissões de carbono relacionadas às viagens contratadas, com preferência por meios de transporte e opções de menor impacto ambiental;
 - b) Participação em programas de compensação de carbono, comprovados por meio de certificados ou declarações de empresas especializadas;
 - c) Utilização de sistemas digitais para emissão de documentos, evitando o uso desnecessário de papel.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação de qualquer etapa dos serviços contratados, em conformidade com o Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a execução integral do objeto depende da especialização técnica e controle direto por parte da contratada.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Não será exigida garantia de proposta corresponde a até 1% do valor estimado da contratação da obra ou serviço, conforme disposto no § 1º do artigo 58 da Lei 14.133/21, dado que os requisitos de habilitação presentes na qualificação econômica são suficientes para demonstrar a saúde financeira da licitante.
- 4.5. Não será exigida garantia de execução contratual, em conformidade com os arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, vez que o pagamento completo à contratada só será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, e numa eventual entrega parcial, poderá ser glosada multa quando do pagamento.

Requisitos Técnicos

- 4.6. A empresa contratada deverá comprovar aptidão técnica para o desempenho dos serviços, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência em atividades compatíveis em características e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

quantidades com o objeto desta contratação (conforme Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 4.7. A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento 24 horas para suporte técnico, garantindo o atendimento de demandas emergenciais e resolução de problemas relacionados às viagens contratadas.

Regularidade Jurídica e Fiscal

- 4.8. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação da regularidade jurídica e fiscal, conforme Art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, abrangendo todos os tributos devidos.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) INSS.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

- 4.9. O licitante enquadrado como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar declaração de enquadramento como beneficiária das normas de tratamento diferenciado previstas no Art. 48, incisos I e III, da LC nº 123/2006, e manter essas condições durante toda a vigência do contrato.

Habilitação Econômico-Financeira

- 4.10. Será exigida a apresentação de documentação que comprove a capacidade econômico-financeira da empresa, na forma dos itens 10.17 e 10.19. deste termo de referência.

Exigências Relativas à Sustentação Contratual

- 4.11. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, nos termos do Art. 62, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Política de Privacidade e Proteção de Dados

- 4.12. A contratada deverá garantir a segurança e o sigilo de todas as informações fornecidas pela administração pública e pelos servidores municipais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Disposições Finais sobre a Execução e Entrega



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 5.1. O não cumprimento dos prazos de entrega ou a apresentação de documentos incompletos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. Todos os serviços deverão ser executados de forma a garantir eficiência, economicidade e transparência, em alinhamento com os princípios que regem a administração pública.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas, avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratada deverá disponibilizar preposto da empresa no local da execução do objeto, sempre que se fizer necessário conforme solicitação.
- 6.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

6.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, e gestão do contrato;

6.11. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Acompanhamento e Fiscalização

6.12. A execução do contrato será acompanhada por um fiscal designado pela administração municipal, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que ficará responsável por:

- a) Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais;
- b) Validar os relatórios mensais entregues pela contratada;
- c) Notificar eventuais não conformidades ou falhas na execução do contrato, com registro no histórico de fiscalização.

6.13. Será assegurado à contratada o direito de defesa em caso de notificações de não conformidade, devendo estas serem respondidas no prazo máximo de 5 dias úteis.

Fiscalização Técnica

6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 6.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.28. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento e medição dos serviços

Recebimento provisório:

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8. O Contratado fica obrigado 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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

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.

- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.15. 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;
- 7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Rejeição de serviços:

7.22. Caso os serviços não atendam às especificações contratuais, a administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, antes mesmo do recebimento provisório.

7.23. A contratada será notificada formalmente e deverá corrigir ou substituir os serviços no prazo máximo de 24 horas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

Recebimento definitivo:

7.24. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada pela administração, no prazo de 1 a 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente. Essa análise consistirá na verificação de conformidade em relação à qualidade e à quantidade dos serviços prestados.

7.25. Nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

Prorrogação do prazo:

7.26. Em situações excepcionais, justificadas por necessidade de diligências adicionais para verificação da conformidade dos serviços, o prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período.

Situações de controvérsia:

7.27. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, seja em termos de qualidade ou quantidade, será observado o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com o pagamento sendo realizado exclusivamente pela parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

Liquidação da despesa

7.28. Após a entrega dos documentos comprobatórios e da nota fiscal ou equivalente, será iniciado o processo de liquidação, com prazo de até 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o Art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.29. Durante a liquidação, serão verificadas:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- a) A regularidade e validade da nota fiscal ou documento equivalente;
- b) A conformidade da execução com os serviços solicitados;
- c) A regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais de órgãos competentes.

7.30. Havendo inconsistências na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o prazo será suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias, sem ônus adicional para a administração pública.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente informada pela contratada, sendo considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

Prazo de pagamento

7.32. O prazo para pagamento será de até 30 dias úteis, contados da finalização do processo de liquidação da despesa, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.33. Em caso de atraso por parte do contratante, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua realização, com base no índice IPCA-E, nos termos do Art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

Retenções tributárias

7.34. Serão retidos na fonte os tributos previstos em lei, incluindo impostos sobre serviços e contribuições, observando-se:

- a) O disposto na legislação vigente quanto aos percentuais aplicáveis;
- b) Exceções previstas para optantes do Simples Nacional, mediante apresentação de documento comprobatório da condição especial da contratada, conforme a LC nº 123/2006.

Penalidades relacionadas ao pagamento

7.35. A ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ou a apresentação de nota fiscal irregular ensejará a suspensão do pagamento, até que as pendências sejam devidamente regularizadas.

7.36. Caso as irregularidades persistam, o contratante poderá adotar as seguintes medidas:

- a) Comunicação aos órgãos fiscalizadores sobre a situação de inadimplência da contratada;
- b) Início do processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

Disposições Gerais sobre Pagamento

- 7.37. O pagamento não exime a contratada de sua responsabilidade civil pela execução adequada dos serviços e pela correção de quaisquer falhas ou vícios identificados posteriormente.
- 7.38. Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais serão rejeitados e, se já pagos, a administração poderá solicitar a restituição dos valores ou a compensação em medições futuras.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. Considerando a exiguidade de valores, há a incidência vix attractive da metodologia disciplinada pelo §5º, do Art. 15, do Decreto Municipal Nº 049/2024, ou seja, deverá ser perscrutado, ao menos, 03 (três) orçamentos e devendo ser selecionado aquele que apresentar o menor preço e atenda as prescrições descriminadas nos tópicos seguintes.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Microempreendedor Individual -MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.19. Justificativa: O atendimento à qualificação econômico-financeira exigida nesta contratação tem o condão de demonstrar a capacidade econômica dos licitantes em suportar os investimentos exigidos para cumprir o objeto a ser licitado, isto é, avaliar a solvência financeira da empresa proponente.

Qualificação Técnica

- 8.20. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação, mediante apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto da licitação (art. 67, II da Lei nº. 14.133/21).
- 8.21. Comprovação de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do Anexo (art. 67, VI da Lei nº. 14.133/21).
- 8.22. Certificado de Registro da proponente no (CREA) como empresa de projeto e/ou engenharia (Inc. V, do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 8.23. Certificado de Registro do profissional (**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**) no órgão de classe respectivo (CREA) (Inc. I, do Art. 67, da Lei Federal Nº 14.133/2021).
- 8.23.1. Declaração de concordância do responsável técnico pertencente ao quadro técnico permanente da licitante se responsabilizando tecnicamente pelos serviços a serem executados.
- 8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá empreender as diligências que entender necessário para tanto.
- 8.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.
- 8.27. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 9.1. Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:
- 9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca e procedência;
- 9.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Responsabiliza-se por todas as despesas, diretas e indiretas, frete de entrega e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.
- 9.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
- 9.6. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;
- 9.9. Manter durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas, executando os serviços de forma direta, não podendo, sob hipótese alguma, realizar subcontratação do objeto contratual.
- 9.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
 - a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº14.133/21;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - f) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - g) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- 10.2. 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.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do Contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - g) Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
 - h) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
 - i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);
 - d) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
 - e) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, caput da Lei nº 14.133/2021).
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante.

11.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.12. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

12. TABELA 1

13. CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

CORRENTES FINANCEIRAS	
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

6 (gravíssimo)	4%.
----------------	-----

13.1. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Administração, que notificará empresa a ser contratada.

TABELA 2

INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
NÍVEL DE GRAVIDADE		
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresse acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos	6



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

	critérios especificados neste termo.	
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços.	3



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6

- 13.2. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 13.3. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela Administração, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 13.4. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.5. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;
- 13.6. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 13.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 13.8. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido após a competente orçamentação considerando-se a previsão orçamentária com base no de 2025.

- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, constante dos autos do processo.
- 14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação do objeto da licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itabaiana.
- 15.2. As despesas decorrentes correrão pela seguinte classificação orçamentária, detalhada a seguir:
- 02.24 -- Secretaria de Cultura
 - 13.392.0004.2.180 - Manutenção e Desenvolvimento de Atividades Festivas, Culturais e Artísticas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 3390.39.05 – Serviços Técnicos e Profissionais
- Fonte: 15000000

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

15.4. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Itabaiana/SE, em 21 de julho de 2026

Kleverton Andrade Carvalho

Membro convidado da Planejamento e Contratação