



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em prestação de Serviços de Mão de Obra para atender as necessidades do Município de Tangará/RN.

1.2. Os bens e serviços especificados são classificados como comuns, conforme disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contadas da data assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 (serviços contínuos).

1.4. O contrato, ARP ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O Termo de Contrato (Art. 107), poderá ser prorrogado de acordo com os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade e Interesse Público A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos bens imóveis, equipamentos e logradouros pertencentes ao Município de Tangará/RN. A conservação adequada do patrimônio público é uma obrigação do gestor e um direito do cidadão, visando assegurar que escolas, postos de saúde, secretarias e espaços de lazer operem em condições dignas, seguras e eficientes.

2.2. Da Limitação do Quadro de Pessoal Atualmente, o Município enfrenta limitações em seu quadro efetivo de servidores para a execução de atividades operacionais de manutenção (pedreiros, encanadores, pintores, etc.). A carência quantitativa e qualitativa de pessoal especializado impede que a Administração realize intervenções rápidas em casos de desgastes naturais ou danos emergenciais, comprometendo a agilidade e a regularidade na prestação dos serviços públicos.

2.3. Da Eficiência Administrativa e Economicidade A estratégia de contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização) apresenta-se como a solução mais vantajosa, pois:

1. Mitigação de Custos: A manutenção preventiva contínua evita a deterioração precoce dos prédios públicos, reduzindo drasticamente a necessidade de reformas globais de alto custo financeiro.
2. Flexibilidade Operacional: Permite a substituição imediata de profissionais em caso de faltas ou licenças, garantindo que o cronograma de manutenção não sofra interrupções.
3. Foco na Atividade-Fim: Desonera a administração municipal da gestão direta de RH para essas funções operacionais, permitindo maior foco na gestão das políticas públicas.

2.4. Do Aspecto de Segurança e Salubridade A falta de manutenção em logradouros e prédios públicos pode gerar riscos iminentes de acidentes de trabalho e comprometer a integridade física de servidores e munícipes (problemas de infiltrações estruturais ou calçamentos danificados). Portanto, a contratação é uma medida preventiva de segurança pública e proteção à saúde coletiva.

2.5. A presente contratação encontra-se em estrita consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, o qual fundamentou a necessidade, a viabilidade e a melhor solução para atendimento da demanda administrativa.

A iniciativa está alinhada ao planejamento institucional do Município, observando os princípios da eficiência, economicidade e da continuidade do serviço público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se, ainda, que a contratação está compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, garantindo a adequada previsão de recursos para sua execução



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

3. ESTIMATIVAS DOS SERVIÇOS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.822.310,40 (um milhão oitocentos e vinte e dois mil trezentos e dez reais e quarenta centavos) conforme serviços descritos na tabela abaixo:

Lote 1 – MÃO DE OBRA – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES	
Item	Descrição
1	PEDREIRO (HORISTA) – CBO 7152-10: (A prestação de serviços de pedreiro compreende a execução de atividades de construção civil voltadas à implantação, manutenção, reforma e recuperação de edificações e áreas externas, abrangendo serviços de alvenaria, acabamentos e manutenção predial, de acordo com projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo os serviços de assentamento de tijolos e blocos cerâmicos ou de concreto para construção, recomposição ou adequação de paredes, muros e divisórias, bem como a execução de chapisco, emboço e reboco em áreas internas e externas, garantindo o adequado acabamento e a regularidade das superfícies. Compreendem ainda a execução de contrapisos e pisos, inclusive bases para assentamento de revestimentos, bem como o assentamento de revestimentos cerâmicos, porcelanatos, azulejos e pedras, com a correta preparação e aplicação das argamassas necessárias. Fazem parte dos serviços a preparação, dosagem e aplicação de argamassas e concretos, bem como a execução de concretagens de elementos construtivos, tais como baldrame, vigas, pilares e lajes, quando aplicável, sempre em conformidade com os projetos e orientações técnicas. Incluem-se também serviços de manutenção predial, consistentes na recuperação de alvenarias, recomposição de revestimentos, correção de fissuras e trincas, além da construção ou recuperação de calçadas, meios-fios e pequenos serviços de urbanização. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente e normas de segurança do trabalho, observando rigorosamente as orientações da fiscalização, bem como mantendo a organização e limpeza do local durante e após a execução dos trabalhos.)
2	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA) – CBO 7241-10: (A prestação de serviços de encanador compreende a execução, manutenção, adequação e recuperação de instalações hidrossanitárias em edificações e áreas externas, visando assegurar o adequado funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, águas pluviais e demais instalações correlatas, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo a instalação, montagem e substituição de tubulações e conexões, em materiais como PVC, CPVC, PPR, cobre ou outros especificados, bem como a execução de ramais de água fria e quente, esgoto sanitário, ventilação e águas pluviais, observando diâmetros, declividades e traçados definidos em projeto. Compreendem ainda os serviços de instalação e manutenção de aparelhos e dispositivos hidrossanitários, tais como torneiras, registros, válvulas, sifões, caixas sifonadas, ralos, bacias sanitárias, lavatórios, chuveiros, caixas d'água, bombas, reservatórios e acessórios, garantindo a estanqueidade e o correto funcionamento dos sistemas. Fazem parte das atribuições a execução de testes e ensaios, incluindo verificação de vazamentos, pressão, estanqueidade e funcionamento das instalações, bem como a identificação e correção de falhas, entupimentos e defeitos nas redes existentes. Incluem-se também os serviços de manutenção preventiva e corretiva, consistentes na substituição de componentes danificados, adequação de instalações às normas vigentes e recomposição de trechos afetados por intervenções civis. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, especialmente as NBR 5626, NBR 8160 e demais aplicáveis, legislação vigente, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, bem como mantendo a organização e limpeza do local antes, durante e após a execução dos serviços.)
3	PINTOR (HORISTA) – CBO 7166-10: (compreende a execução de atividades de preparo, aplicação e acabamento de pinturas em edificações e áreas externas, visando à proteção, conservação e melhoria estética das superfícies, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo os serviços de preparação de superfícies, abrangendo limpeza, lixamento, raspagem, correção de imperfeições, aplicação de massa corrida, massa acrílica, seladores, fundos preparadores e primers, garantindo as condições adequadas para a aplicação das tintas. Compreendem ainda a aplicação de pinturas



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	em paredes, tetos, fachadas, estruturas metálicas e elementos diversos, utilizando tintas látex, acrílicas, esmaltes, vernizes ou outros produtos especificados, por meio de pincel, rolo, trincha ou pistola, assegurando uniformidade, cobertura e acabamento adequado. Fazem parte das atribuições a execução de pinturas novas, repinturas e retoques, bem como a recomposição de áreas afetadas por intervenções civis, correções de falhas, descascamentos, manchas ou desgastes naturais. Incluem-se também os serviços de pintura de sinalização simples, demarcações e acabamentos especiais, quando aplicável, bem como a proteção de superfícies, esquadrias, pisos e mobiliários contra respingos e danos durante a execução dos trabalhos. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, bem como mantendo a organização e limpeza do local antes, durante e após a execução dos serviços.)
4	CALCETEIRO / RASTELEIRO (HORISTA) – CBO 7152-05: (compreende a execução de atividades de implantação, manutenção, recuperação e recomposição de pavimentações em áreas externas, utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras naturais ou outros materiais especificados, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo os serviços de preparo da base e sub-base, abrangendo escavação, regularização, compactação do solo, execução de colchão de areia ou pó de pedra, bem como o nivelamento e alinhamento das superfícies, garantindo as condições adequadas para o assentamento do pavimento. Compreendem ainda o assentamento de paralelepípedos, pedras irregulares, blocos intertravados ou similares, observando o traçado, alinhamento, nivelamento, caimentos e paginação definidos em projeto, assegurando a estabilidade, resistência e acabamento do pavimento. Fazem parte das atribuições a execução de rejuntamento, travamento e acabamento do pavimento, incluindo o espalhamento e compactação de areia ou material especificado, bem como a correção de falhas, ajustes e recomposição de trechos danificados ou deformados. Incluem-se também os serviços de construção e recomposição de meios-fios, sarjetas, calçadas e passeios, quando aplicável, bem como a manutenção e recuperação de pavimentações existentes, com reaproveitamento de materiais sempre que possível. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, bem como mantendo a organização e limpeza do local antes, durante e após a execução dos serviços.)
5	JARDINEIRO (HORISTA) – CBO 6220-10: (A prestação de serviços de jardineiro compreende a execução de atividades de implantação, manutenção, conservação e recuperação de áreas verdes, jardins e paisagismo em espaços públicos, praças, canteiros e áreas externas de edificações municipais, visando à preservação, embelezamento e funcionalidade do meio urbano, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo os serviços de preparo do solo, plantio de grama, arbustos, árvores e flores, poda ornamental e de formação, corte e roçagem de vegetação, irrigação, adubação, controle de pragas e doenças (quando autorizado) e limpeza de canteiros e áreas ajardinadas. Compreendem ainda a manutenção de gramados, remoção de folhas, galhos, resíduos orgânicos e a recomposição de jardins danificados. Fazem parte das atribuições a operação e manutenção de equipamentos manuais e motorizados de jardinagem (cortadores de grama, roçadeiras, tesouras de poda etc.), bem como o transporte e manuseio de insumos. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, bem como mantendo a organização e limpeza do local antes, durante e após a execução dos serviços.)
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HORISTA) – CBO 5143-20: (compreende o apoio operacional e auxiliar às atividades de manutenção, conservação e serviços gerais em edificações e áreas públicas municipais, atuando de forma complementar aos profissionais especializados, garantindo a continuidade, organização e eficiência dos trabalhos. Incluem-se no escopo a limpeza geral de áreas internas e externas, remoção de entulhos, resíduos e sobras de materiais, transporte, carregamento e descarga de insumos, ferramentas e equipamentos, bem como o apoio direto às equipes de pedreiros, pintores, encanadores e demais ofícios. Fazem parte das atribuições a organização do canteiro de obras, conservação de ferramentas, montagem e desmontagem de estruturas simples, pequenos serviços de manutenção predial e a limpeza final das áreas intervenientes. Todas as atividades deverão ser realizadas em conformidade com as normas técnicas da



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	ABNT, legislação vigente e normas de segurança do trabalho, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, observando rigorosamente as orientações da fiscalização e assegurando a segurança, eficiência e qualidade dos serviços executados.)
7	MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA) – CBO 7825-10: (A prestação de serviços de motorista de caminhão compreende a condução, operação e manutenção de caminhões utilizados no transporte de materiais, equipamentos, entulhos e insumos necessários às obras e serviços de manutenção pública municipal, conforme rotas, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo o carregamento, transporte seguro e descarregamento de cargas, realização de inspeções diárias do veículo, manutenção preventiva básica, controle de quilometragem, consumo de combustível e registro de ocorrências. Compreendem ainda o cumprimento das normas de trânsito, legislação de transporte de cargas e normas de segurança do trabalho. Fazem parte das atribuições a operação do veículo em condições urbanas e de obra, observância de prazos e rotas definidas, bem como a garantia da integridade da carga e do veículo. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), legislação vigente, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI e manutenção da organização do veículo durante e após a execução dos serviços.)
8	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – CBO 7151-25: (A prestação de serviços de operador de máquinas e equipamentos compreende a operação, condução e manutenção de máquinas pesadas e equipamentos utilizados em obras de terraplenagem, pavimentação, drenagem e manutenção urbana do Município, visando à execução eficiente e segura das atividades, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo a operação de retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, carregadeiras, compactadores, rolos compressores e demais equipamentos similares, execução de escavações, nivelamento de terrenos, remoção de entulhos, transporte de materiais e serviços de movimentação de terra. Compreendem ainda a realização de manutenção preventiva e corretiva básica das máquinas, verificação de níveis de óleo, combustível, condições operacionais e registro de horas trabalhadas. Fazem parte das atribuições o cumprimento das normas específicas de segurança para operação de máquinas pesadas. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança do trabalho (NR-18 e específicas para máquinas), com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, possuindo habilitação e certificação necessária (CNH categoria adequada e curso de operador), observando rigorosamente as orientações da fiscalização e mantendo a organização e limpeza do equipamento e do local durante e após a execução dos trabalhos.)
9	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA) – CBO 7170-20: (compreende o apoio operacional às atividades de construção civil, atuando de forma complementar aos serviços executados pelos profissionais especializados, especialmente pedreiros, garantindo a continuidade, eficiência e organização dos trabalhos no canteiro de obras. Incluem-se no escopo o preparo, transporte e fornecimento de materiais, tais como argamassas, concretos, massas, areia, brita, cimento, blocos, tijolos e demais insumos necessários à execução dos serviços, bem como o auxílio no carregamento, descarregamento e armazenamento adequado desses materiais. Fazem parte das atribuições o auxílio direto na execução dos serviços de alvenaria, revestimentos e concretagens, compreendendo a limpeza de superfícies, umedecimento de bases, montagem e desmontagem de formas simples, além do apoio durante o lançamento e adensamento de concretos e argamassas. Compete ainda ao servente a limpeza, organização e manutenção do canteiro de obras, incluindo a remoção de entulhos, resíduos e sobras de materiais, bem como a conservação de ferramentas, equipamentos e áreas de trabalho, antes, durante e após a execução dos serviços. Os serviços abrangem também o cumprimento das normas de segurança do trabalho, com a utilização correta de equipamentos de proteção individual – EPI, observância das orientações da fiscalização e apoio às medidas de segurança coletiva, visando à integridade física dos trabalhadores e à boa execução dos serviços. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas da ABNT, legislação vigente e orientações da fiscalização, assegurando a adequada operacionalização das frentes de serviço e a qualidade final das intervenções.)
10	AJUDANTE DE PINTOR (HORISTA) – CBO 7166-10: (compreende o apoio operacional às atividades de pintura em edificações e áreas externas, atuando de forma complementar ao pintor responsável, com o



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

objetivo de garantir a adequada execução, organização e continuidade dos serviços, conforme projetos, especificações técnicas e orientações da fiscalização. Incluem-se no escopo o auxílio na preparação das superfícies, abrangendo limpeza, lixamento, raspagem, remoção de resíduos, correção de pequenas imperfeições, preparação e aplicação de massas, seladores e fundos preparadores, sempre sob orientação do pintor. Fazem parte das atribuições o apoio na preparação, transporte e manuseio de materiais e equipamentos, tais como tintas, massas, solventes, rolos, pincéis, trinchas, lixas, escadas, andaimes e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços. Compreendem ainda o auxílio na aplicação de pinturas, incluindo o preparo de tintas, carregamento de rolos e pincéis, execução de retoques simples e apoio na pintura de paredes, tetos, fachadas e demais superfícies, conforme orientação do pintor responsável. Incluem-se também os serviços de proteção de superfícies, esquadrias, pisos, mobiliários e equipamentos, bem como a organização, limpeza e conservação do local de trabalho, ferramentas e equipamentos, antes, durante e após a execução dos serviços. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação vigente e normas de segurança do trabalho, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual – EPI, observando rigorosamente as orientações da fiscalização e do pintor responsável, assegurando a qualidade, segurança e eficiência dos serviços executados.)

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS PARA MÃO DE OBRA						R\$ 1.822.310,40
1.1	00004750	PEDREIRO (HORISTA)	SINAPI	H	11.520,00	R\$ 21,11	R\$ 243.187,20
1.2	00002696	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	SINAPI	H	5.760,00	R\$ 20,32	R\$ 117.043,20
1.3	00004783	PINTOR (HORISTA)	SINAPI	H	11.520,00	R\$ 22,88	R\$ 263.577,60
1.4	00004759	CALCETEIRO / RASTELEIRO (HORISTA)	SINAPI	H	9.600,00	R\$ 21,11	R\$ 202.656,00
1.5	00044503	JARDINEIRO (HORISTA)	SINAPI	H	5.760,00	R\$ 17,48	R\$ 100.684,80
1.6	00006121	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (HORISTA)	SINAPI	H	11.520,00	R\$ 17,00	R\$ 195.840,00
1.7	00004093	MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	SINAPI	H	3.840,00	R\$ 25,91	R\$ 99.494,40
1.8	88297	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	5.760,00	R\$ 28,90	R\$ 166.464,00
1.9	00006111	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	SINAPI	H	19.200,00	R\$ 17,00	R\$ 326.400,00
1.10	00034466	AJUDANTE DE PINTOR (HORISTA)	SINAPI	H	5.760,00	R\$ 18,57	R\$ 106.963,20
VALOR BDI TOTAL:							R\$ 236.736,00
VALOR ORÇAMENTO:							R\$ 1.585.574,40
VALOR TOTAL:							R\$ 1.822.310,40

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A presente contratação está prevista no orçamento vigente do Município de Tangará/RN e será custeada com recursos próprios, consignados em dotação orçamentária específicas de cada Secretaria demandante.

4.2. Os recursos financeiros destinados encontram-se devidamente alocados na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício, sendo compatíveis com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme determina o art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A despesa possui adequação orçamentária e financeira, estando respaldada por disponibilidade de recursos e observância aos limites legais de execução orçamentária. A emissão da Nota de Empenho ocorrerá previamente à contratação, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a responsabilidade fiscal e o equilíbrio financeiro da Administração Pública.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento referente aos serviços prestados será efetuado pela Administração Pública Municipal de Tangará/RN, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo setor competente, após a entrega total dos



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

serviços, conforme previsto no cronograma de execução contratual, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais.

5.2. Condições para o pagamento:

1. O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente, contendo a descrição completa dos itens entregues, os valores unitários e totais conforme proposta vencedora, bem como os dados bancários do fornecedor.
2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das folhas de Ponto, de preferência Digital, com o ateste dos respectivos responsáveis pelos setores nos quais a mão de obra esteja empregada durante o período de medição.
3. A nota fiscal deverá estar acompanhada do termo de recebimento provisório ou definitivo (conforme o caso), devidamente assinado pelo responsável da fiscalização contratual, atestando a conformidade do fornecimento quanto à quantidade, qualidade e especificações técnicas.
4. O prazo para pagamento será de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data do atesto da nota fiscal, nos termos do artigo 145 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações assumidas pela Administração.
5. Apresentação da comprovação dos pagamentos dos direitos previdenciários e trabalhistas dos colaboradores (FGTS, INSS, Insalubridade, e demais encargos).

5.3. Forma de pagamento:

1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da contratada, conforme dados apresentados na proposta e confirmados na nota fiscal.
2. Não será realizado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto pendente de regularização junto ao município, inclusive em relação a eventuais sanções aplicadas por inadimplemento de obrigações contratuais.

5.4. Requisitos fiscais e legais:

5.4.1. Para que o pagamento seja efetivado, a contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes, o que inclui, mas não se limita a:

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
4. Certidão Negativa de Débitos Estadual;
5. Certidão Negativa de Débitos Municipal.

5.5. Penalidades e glosas:

1. Caso sejam identificadas irregularidades nos serviços ofertados ou no cumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá glosar, parcial ou totalmente, os valores devidos, aplicando as penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da notificação formal da contratada para correção ou substituição dos itens em desacordo.

5.6. Hipóteses de retenção:

2. Poderão ser realizadas retenções de valores referentes a tributos, contribuições sociais ou quaisquer encargos legais, conforme a legislação vigente, especialmente nos casos em que a contratada seja optante do regime de tributação diversa do Simples Nacional.
3. Também poderá haver retenção de valores em virtude de multas aplicadas ou inadimplências contratuais, devidamente formalizadas pela fiscalização do contrato.

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

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

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

7. DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATOS

7.1. Em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal designará formalmente servidores para atuarem como Gestor e Fiscal(es) do contrato, sendo estes responsáveis pelo acompanhamento, controle, fiscalização e gerenciamento da execução contratual.

7.1. Gestor do Contrato:

7.1.1. O Gestor do Contrato será o servidor responsável por coordenar, supervisionar e adotar providências administrativas necessárias à boa execução contratual, bem como pela interlocução entre a contratada e a Administração. Compete-lhe, entre outras atribuições:

1. Assegurar a conformidade dos atos de execução com o contrato e com a legislação aplicável;
2. Demandar providências da contratada em caso de irregularidades;
3. Encaminhar à autoridade superior as ocorrências que demandem providências administrativas ou aplicação de sanções;
4. Controlar os prazos contratuais e a vigência do ajuste.
5. Reunião de Alinhamento: Após a assinatura, haverá uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e métodos de aferição de resultados.

7.2. Fiscal do Contrato:

7.2.1. O(s) Fiscal(is) do Contrato será(ão) responsável(is) por acompanhar in loco a execução do objeto contratado, realizando a verificação de entrega dos serviços, sua conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada, bem como atestar as notas fiscais para fins de pagamento. Compete ao(s) Fiscal(is):

1. Verificar a entrega dos serviços conforme prazos, quantidades e qualidade estabelecidos no contrato;
2. Registro de Ocorrências: Todas as falhas detectadas devem ser anotadas em registro próprio para subsidiar eventuais glosas ou sanções;
3. Solicitar correções ou substituições de materiais em desconformidade;
4. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada.
5. Fiscalização *In Loco*: O fiscal verificará não apenas a presença, mas a qualidade técnica da execução (ex: conformidade com as normas da ABNT para elétrica e hidráulica)

7.3. Designação Formal:

7.3.1. A designação do Gestor e do(s) Fiscal(is) do contrato será feita por meio de portaria específica da autoridade competente, devendo constar nos autos do processo administrativo respectivo. Ambos devem estar devidamente capacitados para o desempenho das atribuições, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

7.4. Responsabilidade Solidária:

7.4.1. A atuação do Gestor e do Fiscal do contrato não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto contratado, cabendo à Administração o controle e a correção de eventuais falhas que comprometam o interesse público.



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do contrato deverá ocorrer de forma contínua e eficiente, com foco na obtenção dos resultados pretendidos pela Administração desde a sua formalização até o encerramento contratual, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e qualidade no serviço público.

8.2. O modelo de execução compreenderá as seguintes fases e diretrizes:

(ATENÇÃO) 8.2.1. Início da Execução Contratual: Após a assinatura do instrumento contratual ou emissão da **ORDEN DE SERVIÇO**, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**:

1. Relação nominal dos profissionais designados para atuação nos respectivos postos de trabalho, com qualificação compatível com as funções;
2. Cronograma de implantação e alocação de pessoal, conforme definido pela Secretaria Municipal de Administração;
3. Documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da empresa;
4. Declaração de ciência e responsabilidade sobre o cumprimento das obrigações legais e contratuais.
5. Substituição de Pessoal: Deve ocorrer em no máximo 48 (quarenta e oito) horas em casos de faltas, licenças ou desligamentos, para evitar a descontinuidade do serviço.
6. Início dos Trabalhos: A contratada deve apresentar a relação nominal dos profissionais e documentação trabalhista em até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço.
7. Gestão de Ferramental: A empresa é obrigada a fornecer todas as ferramentas individuais (ex: colheres de pedreiro, pincéis) e EPIs necessários para cada ofício, garantindo a autonomia técnica das frentes de trabalho.

8.2.2. Alocação da Mão de Obra: A contratada deverá manter a efetiva alocação dos profissionais conforme os quantitativos e perfis previstos no Termo de Referência e cronograma de execução, respeitando:

1. Jornada de trabalho legal;
2. Substituições em casos de afastamento, férias, faltas ou desligamentos, no prazo máximo de 48 horas;
3. Supervisão direta e controle de frequência por parte da Administração;
4. Observância das normas de segurança, higiene e disciplina no ambiente de trabalho.

8.2.3. Gestão e Monitoramento: A execução dos serviços será acompanhada por servidores designados da Secretaria Municipal de Administração, que atuarão como fiscais e gestores do contrato, competindo-lhes:

1. Registrar ocorrências e avaliar o desempenho dos serviços prestados;
2. Requisitar a substituição de profissionais quando verificado o descumprimento das atribuições;
3. Aplicar as sanções administrativas previstas em caso de inexecução contratual;
4. Atestar as faturas mensais, vinculando o pagamento à efetiva execução dos serviços e cumprimento das obrigações legais.

8.2.4. Avaliação Periódica e Correções: O contrato poderá prever mecanismos de avaliação de desempenho, relatórios mensais e indicadores de produtividade, com o objetivo de:

1. Monitorar a qualidade dos serviços prestados;
2. Propor ajustes e medidas corretivas;
3. Reduzir riscos de descontinuidade e falhas operacionais;
4. Melhorar continuamente os processos administrativos atendidos pelos profissionais alocados.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo prestador de serviços, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
- k) O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, conforme o caso;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências do ÓRGÃO GERENCIADOR inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- f) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- i) Arcar integralmente com todos os custos decorrentes da contratação de pessoal, incluindo salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, tributos, uniforme, transporte, alimentação, seguros e outros que se fizerem necessários;
- j) Disponibilizar os profissionais nos respectivos postos de trabalho conforme cronograma de implantação, substituições e escalas definido previamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, equipe de gestão e supervisão responsável pelo controle das atividades, substituições e fiscalização do cumprimento das obrigações legais e contratuais;
- l) Cumprir rigorosamente com os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidos na fase preparatória da contratação, inclusive:
 - I. Comprovação de regularidade fiscal junto à Receita Federal, Estadual, Municipal e à Seguridade Social;
 - II. Apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT);
 - III. Registro no órgão de classe competente (quando exigido);
 - IV. Comprovação de aptidão para desempenho das atividades mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- m) Garantir a substituição imediata de qualquer colaborador que venha a ser desligado, afastado ou cuja atuação não



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

atenda aos padrões de qualidade e conduta exigidos pelo Município;

- n) Fornecer, quando necessário, os equipamentos de proteção individual (EPIs) em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores;
- o) Manter a regularidades dos pagamentos dos direitos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores/colaboradores (prestadores dos serviços), bem como o pagamento da insalubridade para os casos necessários;
- p) Pagar o valor da hora conforme estabelecido nas convenções coletivas de trabalho de acordo com o CBO de cada função;
- q) Gestão de Ferramental: Fornecer, além da mão de obra, as ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte individuais necessários para cada ofício (ex: multímetros para eletricitas, colheres de pedreiro, pincéis);
- r) Uniformização e Identificação: Garantir que todos os colaboradores utilizem uniformes com logomarca da empresa e crachá de identificação visível, facilitando o controle de acesso aos logradouros e prédios públicos;
- s) Preposto Local: Indicar um preposto com autonomia para resolver questões administrativas imediatas, evitando que a fiscalização municipal tenha que tratar diretamente com a sede da empresa para problemas cotidianos.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Estrutura Operacional: A solução consiste na contratação de empresa especializada para a disponibilização de mão de obra qualificada, com dedicação exclusiva, voltada à execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em prédios, equipamentos e logradouros públicos do Município de Tangará/RN.

10.2. Abrangência e Gestão: A contratada será responsável por toda a logística de pessoal, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, uniformização, fornecimento de EPIs e ferramentas manuais, além da gestão administrativa e previdenciária dos colaboradores. A execução se dará de forma integrada para suprir as demandas das diversas secretarias municipais, garantindo a preservação do patrimônio e a continuidade dos serviços públicos.

10.3. Ferramentas de Controle: A solução prevê o acompanhamento rigoroso da produtividade e assiduidade através de um preposto da empresa, em coordenação direta com a fiscalização municipal, utilizando-se de relatórios mensais de atividades e cronogramas de manutenção para assegurar a eficiência dos resultados pretendidos.

10.4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.4.1. Modalidade: A seleção do fornecedor será processada mediante a modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a **FORMA ELETRÔNICA**, observando-se os ritos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.2. Procedimento Auxiliar: Para a presente contratação, **não será adotado Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que a necessidade da Administração é de contratação contínua e previamente definida, com quantitativos estimados para execução durante o período contratual. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não havendo utilização de procedimentos auxiliares específicos para este objeto.

10.4.3. Critério de Julgamento: O julgamento das propostas será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**. A opção pelo lote único justifica-se pela necessidade de garantir a unidade na gestão da mão de obra, facilitando o controle administrativo, a padronização dos serviços e a responsabilidade solidária da empresa sobre todo o contingente alocado.

10.4.4. Proposta e Composição de Custos: As licitantes deverão apresentar suas propostas e planilhas de custos e formação de preços em estrita observância aos modelos elaborados pela Administração Municipal. A não conformidade da planilha com as exigências do edital e as convenções coletivas vigentes acarretará a desclassificação da proposta.

10.4.5. Requisitos de Habilitação: Para a declaração de vencedor, a empresa deverá comprovar cabalmente:

1. **Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:** Regularidade plena perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como junto à Justiça do Trabalho e ao FGTS;
2. **Qualificação Técnica:** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

3. ***Qualificação Econômico-Financeira:** Apresentação de Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, para comprovação da saúde financeira e capacidade de honrar os compromissos trabalhistas e operacionais decorrentes da contratação.

10.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- I. Juntamente com a sua proposta, o licitante deverá apresentar comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- II. A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.
- III. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) Medição: A medição será realizada com base na quantidade de serviços entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal e medição de cada mão de obra entregue, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade e quantidade dos produtos recebidos.

II) Pagamento: O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos serviços ofertados com as especificações definidas pela Administração, bem como com sua devida execução, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN: O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

III) Atrasos no Pagamento: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

IV) Condicionamento do Pagamento: O pagamento mensal está condicionado à apresentação de **FOLHAS DE PONTO (PREFERENCIALMENTE DIGITAIS)** e comprovantes de quitação de salários e encargos (**FGTS, INSS**) do mês de referência.

V) Glosa Técnica: A Administração poderá glosar valores referentes a serviços executados em desconformidade ou postos de trabalho não ocupados.

12. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. SUBCONTRATAÇÃO

13.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

13.2. A não admissão da subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 13.1.1, justifica-se pelos seguintes motivos técnicos e jurídicos:

- I. **Natureza do Objeto e Dedicção Exclusiva:** O serviço consiste na prestação contínua de atividades operacionais com dedicação exclusiva de mão de obra. A subcontratação fragmentaria a gestão de pessoal, dificultando o controle direto pela Administração Municipal sobre a qualidade e a assiduidade dos profissionais.
- II. **Responsabilidade Integral e Gestão Única:** A solução adotada prevê a adjudicação em lote único exatamente para garantir que uma única empresa seja a responsável pela disposição, treinamento e gestão de toda a mão de obra. A subcontratação diluiria essa responsabilidade, criando barreiras na comunicação entre o Município e os executores diretos.
- III. **Risco de Inadimplemento Trabalhista:** Tratando-se de serviços com alto impacto de encargos sociais e trabalhistas, a subcontratação elevaria o risco de precarização das relações de trabalho e de inadimplência das obrigações legais pela subcontratada. A Administração necessita monitorar o pagamento rigoroso de salários e benefícios diretamente à empresa contratada para evitar passivos subsidiários para o Município.
- IV. **Crítérios de Seleção e Habilitação:** O fornecedor será selecionado com base em requisitos específicos de qualificação técnica e saúde econômico-financeira (balanços e atestados). Permitir a subcontratação significaria delegar a execução a um terceiro que não teve sua capacidade técnica e idoneidade fiscal avaliadas e aprovadas pelo Município na fase de licitação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Termo de Referência será parte integrante do processo licitatório e do futuro contrato administrativo ou instrumento equivalente, devendo orientar todas as fases de seleção do fornecedor, bem como a gestão e a fiscalização contratual.

14.2. A execução do contrato deverá respeitar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas complementares que regem as contratações públicas, especialmente no que se refere à continuidade da prestação dos serviços, à responsabilidade da contratada quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e à qualidade da prestação dos serviços.

14.3. A empresa contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles resultantes de possíveis condenações judiciais relativas à relação de emprego dos trabalhadores alocados na execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e a Administração Pública.

14.4. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a Administração promover a verificação periódica da regularidade da documentação apresentada.

14.5. A Administração reserva-se o direito de realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores ou comissão especialmente designada, com base nos parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência, podendo aplicar as sanções legais e contratuais cabíveis em caso de inexecução parcial ou total, ou execução insatisfatória do objeto contratado.

14.6. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, qualquer profissional que apresentar conduta inadequada, desempenho insuficiente ou que, por qualquer motivo, não atenda às necessidades do órgão contratante.

Tangará/RN, 07 de abril de 2026.

MARCOS ALFREDO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura