PM ASSÚ Visto 176791 Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou cooperativa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), que garantirá a continuidade e eficiência das atividades prestadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Assú/RN.

LOTE ÚNICO					
ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD DE ASG**	**JORNADA**	**UND DE MEDIDA**	**QTD ANUAL**
01	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **sem adicional de insalubridade.**	10	44 HORAS, DIURNO	MÊS	120
AGRICULTURA					
02	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **com adicional de insalubridade.**	03	44 HORAS, DIURNO	MÊS	36
TRIBUTAÇÃO					
03	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **sem adicional de insalubridade.**	02	44 HORAS, DIURNO	MÊS	24
SERVIÇOS PÚBLICOS					
04	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **sem adicional de insalubridade.**	15	44 HORAS, DIURNO	MÊS	180
05	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **com adicional de insalubridade.**	7	44 HORAS, DIURNO	MES	84
EDUCAÇÃO					
06	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, semanais, **sem adicional de insalubridade.**	100	44 HORAS, DIURNO	MES	1200

P M ASSÚ Mat. 17691 Fls: Rubrica

ASSITENCIA SOCIAL					
01	Auxiliar de serviços gerais com carga horaria de 44h, Semanais, **sem adicional de insalubridade.**	29	44 HORAS, DIURNO	MES	348
02	Auxiliar de serviços gerais com carga horária de 12x36 **diurno, sem adicional de insalubridade**	07	12X36 DIURNO	MES	84
03	Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 12x36 **noturno, sem adicional de insalubridade**	03	12X36 NOTURNO	MES	36
TOTAL	....	176	...	MES	2.112

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração.

1.3 O agrupamento dos itens em lote único justifica-se pela afinidade técnica, funcional e operacional entre os objetos licitados, os quais se destinam a atender a uma mesma finalidade administrativa. Tal agrupamento possibilita maior padronização, integração operacional e compatibilidade técnica entre os itens fornecidos, reduzindo riscos de incompatibilidade e falhas na execução contratual.

1.4 Ademais, a contratação por meio de lotes contribui para a otimização da gestão contratual, ao diminuir o número de contratos a serem administrados, fiscalizados e acompanhados pela Administração, resultando em maior eficiência administrativa e racionalização de recursos humanos e materiais.

1.5 Ressalta-se, ainda, que o agrupamento não compromete a competitividade do certame, uma vez que os itens agrupados são usualmente fornecidos por empresas que atuam no mesmo segmento de mercado, não caracterizando restrição indevida à participação de

PM ASSÚ
Mat. 17679
Fls:
Rubrica

potenciais licitantes. Ao contrário, a formação de lotes pode gerar economia de escala, refletindo em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução dos serviços não poderá ser **superior a 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3 JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de uma empresa ou cooperativa especializada para a prestação de serviços de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) é essencial para garantir a manutenção da limpeza, organização e conservação das instalações da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Assú/RN. Este serviço é de natureza continuada e fundamental para assegurar um ambiente adequado e seguro para o atendimento à população.

3.2 A necessidade de profissionais qualificados na área de limpeza é premente, considerando que a qualidade dos serviços prestados impacta diretamente no bem-estar dos usuários e na imagem da Secretaria. A demanda por serviços na região é crescente, e a manutenção de um ambiente limpo e organizado é crucial para a eficiência do atendimento.

3.3 A contratação traz vantagens significativas, como a garantia de que os profissionais estarão adequadamente treinados e capacitados para realizar as atividades de limpeza e conservação, respeitando as normas de saúde e segurança. Além disso, a empresa poderá implementar práticas de gestão que assegurem a qualidade e a continuidade dos serviços.

3.4 Ademais, a utilização de mão de obra terceirizada permite à Secretaria concentrar seus esforços em suas atividades fim, enquanto a empresa contratada se responsabiliza pelas questões operacionais relacionadas à limpeza e conservação das instalações.

3.5 Diante do exposto, a contratação de uma empresa ou cooperativa para a prestação de serviços de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais é uma medida necessária para atender às demandas da Secretaria, garantindo que os serviços prestados à população sejam

PM ASSU
Mat. 176791
Fls:
Rubrica

realizados com qualidade e eficiência.

4 DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

5 VALOR A ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado total é de R$ 9.603.263,76 (nove milhões, seiscentos e três mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos), conforme planilha de composição de custo em anexo I que vai como parte integrante deste Termo de referência.

6.1 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

2.1 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço do lote único.**
2.2 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

6.2 Da convenção coletiva de trabalho

6.2.1 A Convenção Coletiva de Trabalho RN000013/2026, firmada entre o SEAC/RN e o SINDLIMP/RN, foi utilizada exclusivamente como referência para a elaboração do orçamento estimativo, não sendo de adoção obrigatória pelos interessados, conforme entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1207/2024 — Plenário. O interessado deverá indicar, na proposta e na planilha de custos e formação de preços, a convenção coletiva à qual efetivamente esteja vinculado em razão de seu enquadramento sindical, decorrente da atividade econômica preponderante, na forma do art. 511, §§ 2º e 3º, da Consolidação das Leis do Trabalho, informando os sindicatos convenentes, o número de registro do instrumento no Ministério do Trabalho e Emprego e a data-base da categoria.
6.2.2 A convenção indicada deverá abranger a base territorial do local da prestação dos serviços, qual seja, o Município de Assú/RN, bem como a categoria profissional pertinente ao objeto contratado. É de responsabilidade exclusiva da contratada o correto enquadramento sindical e o cumprimento da convenção adotada durante toda a execução contratual, respondendo por eventual erro ou fraude e pelo ônus financeiro daí decorrente, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
6.2.3 Não serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e

PM ASSU
Mat. 176791
Fls:
Rubrica

formação de preços, valor inferior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, estimados com base na convenção coletiva utilizada como referência. A repactuação dos custos de mão de obra vincular-se-á à convenção coletiva à qual a proposta da contratada esteja vinculada, na forma do art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição, no curso da execução, do instrumento indicado na proposta.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7. 1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. E cumprimento dos requisitos do artigo 16 da Lei de Licitações e Contratos Públicos 14.333/21.

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

PMASSU Mat. 176701 Fls: Rubrica

7.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos.

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

7.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

PMASSU Mat. 176791 Fls: Rubrica

7.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.3.5. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.0 Apresentar 01 (um) ou mais, ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, os serviços objeto em características compatíveis ao deste Pregão.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Assú/RN, por intermédio das Secretarias Municipais participantes do Registro de preço, constantes neste termo de referencia unificado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado (a).

PMASSÚ Mat. 17679 Fls: Rubrica

9.2 A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida em nome da respectiva secretaria responsável pela futura contratação, vinculada a Prefeitura Municipal de Assú/RN, com CNPJ e endereço, expedida de acordo com a legislação fiscal vigente, contendo a descriminação dos materiais fornecidos.
9.3 A Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços e quantidade discriminada deverá vir acompanhada da requisição/solicitação feita.
9.4 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

10.1 Os serviços possuem características comuns e de fácil elaboração das condições e destina-se a atender uma necessidade periódica e continuada da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Assú/RN.
10.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os itens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:
11.1.1 **Provisoriamente**, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.
11.1.2 **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **30 (trinta) dias** do recebimento provisório.
11.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
11.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12. DA REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

12.1 Pela prestação de todos os serviços elencados no contrato a ser firmado, o CONTRATANTE pagará à empresa os valores indicados na proposta por ela apresentada, por categoria de profissionais, estando nela inclusos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos, e todas as demais despesas, restando claro que nenhum empregado terá vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2 Em caso de faltas dos profissionais designados para a execução dos serviços, a empresa deverá substituir o profissional ausente por outro com a mesma qualificação e que atenda às condições previamente estabelecidas no contrato. A substituição deve ser comunicada à Secretaria, que poderá aprovar ou solicitar a substituição por outro profissional, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

12.3 A não observância desta cláusula poderá resultar em penalidades, conforme previsto nas disposições contratuais, garantindo assim a responsabilidade da empresa na manutenção da equipe adequada para a execução dos serviços.

12.4. As relações de trabalho se estabelecem exclusivamente entre a empresa e os profissionais, uma vez que estes não possuem vínculo empregatício com o município.

13. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E BENEFICIOS

13.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado e a contratante.

13.2.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças:

13.2.2. Camisa/blusa de uniforme, com identificação da contratada;

12.2.3. Calça comprida de brim;

12.2.4. Botas, sapatos ou tênis fechados, conforme o caso;

12.2.5. Crachá de identificação.

12.2.6. Meias.

12.2.7. EPI (luvas, máscara, óculos, protetor aricular, conforme o caso);

13.3. Disponibilizar ao órgão requisitante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

13.3.1. O uniforme deve ser identificado com o nome da empresa contratada.

PMASSÚ Mat. 17691 Fls: Rubrica

13.3.2. Deverá ser fornecido 02 (dois) uniformes completos em tamanho adequado ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o uniforme a qualquer época, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

13.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

13.3.7. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

13.4 Benefícios e Auxílios

13.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, os auxílios transporte, alimentação, auxilio saúde, seguro de vida, entre outros dispostos na legislação vigente e na convenção e acordo coletivo aplicáveis.

13.4.3 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, tais como os valores providos com o quantitativo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:
14.1.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.

14.1.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
14.1.4 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
14.1.5 Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
14.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais.
14.1.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua imediata correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

PMASSÚ
Mat. 176291
Fls:

14.1.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a adequada prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

14.1.9 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE.

14.1.10 Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.

14.1.11 Impedir que terceiros estranhos à relação contratual executem o objeto deste Termo de Referência.

14.1.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas pertinentes em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

14.1.13 Verificar o cumprimento das condições de habilitação pela empresa contratada antes de cada pagamento.

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

14.1.15 Permitir o livre acesso dos auxiliares de serviços gerais (ASG) aos locais de trabalho.

14.1.16 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, inclusive prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

14.1.17 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

14.1.18 Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

14.1.19 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

14.1.20 Solicitar à contratada, seguindo critérios de oportunidade e conveniência, os trabalhadores que serão designados para sua gestão, nos locais de trabalho.

PMASSÚ Mat. 176291 Fls: Rubrica

14.1.21 Exercer a completa fiscalização dos serviços prestados, podendo ainda:

I - Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços por ela prestados para serem

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada obriga-se a:

15.1.5 Observar todas as orientações deste Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades.

15.1.6 Manter quadro de pessoal suficiente para o adequado atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o órgão CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais e alimentação, impostos, taxas, etc;

15.1.7 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE.

15.1.8 Indicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, os nomes dos empregados designados para execução de serviços, com endereço, telefone, documentação, etc., bem como a comprovação do vínculo empregatício e dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

15.1.9 Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

15.1.10 Manter, para atendimento dos serviços, diariamente, nos horários normais de funcionamento da CONTRATANTE, 01 (um) Preposto durante todo o período de vigência do contrato.

15.1.11 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

15.1.12 Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

15.1.13 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

15.1.14 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações do CONTRATANTE.

15.1.15 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

15.1.16 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

15.1.17 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CONTRATANTE, substituindo, após a devida notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

15.1.18 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, auxilio saúde, seguro de vida, conforme previsto na Convenção Coletiva do Trabalho da Categoria vinculada a sua proposta e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, nos termos da legislação vigente.

15.1.19 Manter arquivo atualizado com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE.

15.1.20 Disponibilizar ao órgão requisitante os empregados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

15.1.21 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

I- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

15.1.22 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, em caso de eventuais ausências tais como férias e licenças, e no caso de falta do empregado a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

15.1.23 Deverá orientar todos os seus funcionários que devem cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante, alusivo à segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

15.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

15.1.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme a Lei de Proteção de dados **LGPD** (Lei nº 13.709/2018).

15.1.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos valores 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.28 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas,** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.1.29 É expressamente vedada à contratada a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

16 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a cotação;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

16.2.5 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

16.2.6 Multa:

16.2.7 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

16.2.8 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

16.2.9 Impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ASSÚ/RN, pelo prazo de até 3 (três) anos;

16.2.10 Declaração de inidoneidade de três a seis anos, com dosimetria vinculada à gravidade da conduta, na forma do artigo 156 § 1º da Lei 14.133/21.

16.2.11 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

16.2.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal, se for o caso.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

18 MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19 DO REAJUSTE

19.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado.

19.1 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

19.2 Quando o reajuste solicitado pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia Estatística), ou outro índice que venha a substituí-lo, ou ainda, outro convencionado entre as partes, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{o}) / I^{o}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^{o} = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida do índice de reajustamento, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valo remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4 Os reajustes serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20 DA REPACTUAÇÃO

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

20.2 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

20.5 As repactuações serão formalizadas por aditamento ao contrato, observados os requisitos de análise do setor contábil para conferência dos valores pleiteados.

20.6 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data da última repactuação.

20.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

20.8 A repactuação dos custos de mão de obra vincular-se-á à convenção coletiva à qual a proposta da contratada esteja vinculada, na forma do art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição, no curso da execução, do instrumento indicado na proposta.

21 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1 A contratada mediante solicitação deverá requerer o Reequilíbrio Econômico-Financeiro em que constar fatos que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, enquadrados na álea extraordinária e extracontratual, decorrentes de:
21.1.1 força maior ou caso fortuito;
21.1.2 fato do príncipe;
21.1.3 outros fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto conforme contratado.
21.2 Em qualquer caso, o fato causador do desequilíbrio deve ser superveniente à data de apresentação da proposta. Se a ocorrência tornar impossível a execução contratual, o contrato será extinto.

21.3O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos da Lei 14.133/21.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Despesa: 958/959
Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Pesca
Despesa: 931 / 863
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.
Despesa: 80 / 100 / 101 / 129 / 162 / 163
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Despesa: 595/596

Secretaria Municipal de Tributação
Despesa: 842/100
Secretaria Municipal de Educação
Despesa: 300/686

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1 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.
23.2 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.

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

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

a. 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.

23.6 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.

23.7 A 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.

24. Fiscalização

24.1 O fiscal 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;

24.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

24.4 O fiscal 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. (Lei 14.133/21, art. 117 e 118);

24.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

24.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

24.7 Os fiscais deverão ser designados através de portaria com publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

24.7.1 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** será exercida pela Servidora, Srª Ana Lucia Oliveira da Silva, CPF: 077.298.654-91, MATRICULA 017679-1.

24.7.2 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Educação**: Maria Gilvanisse de Oliveira Silva, matricula 0277852 e CPF: 413.464.914-53.

24.7.2 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Educação**: Maria Gilvanisse de Oliveira Silva, matricula 0277852 e CPF: 413.464.914-53.
24.7.3 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Agricultura**: Silvio Xavier dos Santos matricula: 1574248 e CPF: 011.975.884-93
24.7.4 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Assistência Social**: Maria Luciana Lopes Silva, matrícula: 1423665 e CPF: 09543386420.
24.7.5 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**: André Philippe da Silva Costa matricula 142335-5, CPF: 017.441.314-90.
24.7.6 A fiscalização da contratação referente à prestação do objeto nas dependências da **Secretaria Municipal de Tributação**: Aldenor Nogueira Silveira Neto, CPF: 971.104.774-87.
24.7.7 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
24.8 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, equipamentos empregados, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

25 Gestor do Contrato

25.1 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.
25.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

26 DA GARANTIA

26.1 Será exigida garantia dos interessados, no valor de 1% (um por cento), sobre o valor estimado, no momento da apresentação das propostas, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei 14.133/21.

26.2 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1° do art. 96 da Lei 14.133/21, à escolha do interessado, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária.

26.3 A garantia de proposta será devolvida aos interessados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme § 2° do art. 58 da Lei 14.133/21.

27 RESCISÃO CONTRATUAL

27.1 O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da lei 14.133 de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas neste Termo de Referência.
27.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

Assú/RN, 03 de setembro de 2026.

Pedro Paulo Machado Fernandes
Diretor Adjunto
Responsável pela elaboração

Luérgia de Vaniele de Oliveira Silva
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos