

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026 – SEMSUR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.000058/2026-31

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	03/07/2026 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:	14/07/2026 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	17/07/2026 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	17/07/2026 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços continuados de mão de obra especializada de eletrotécnicos, eletricitas, auxiliares de eletricidade, motorista de veículo leve e motorista de caminhão tipo Munck, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, os que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1. Para fins do exposto acima não aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos casos de:

5.5.1.1. aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.5.1.2. no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5.1.3. A obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.
- 5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor mensal e anual para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.
- 6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 6.12. Para os Módulo 3 - Provisão para Rescisão e Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente, caso o licitante opte por alterar as alíquotas de referência constantes na Planilha de Custos, conforme apresentada no Termo de Referência anexo a este Edital, deverá obrigatoriamente apresentar Memorial de Cálculo detalhado e explicativo, demonstrando a metodologia adotada para a alteração das alíquotas, e Documentação comprobatória que fundamente os dados utilizados, demonstrando sua aderência à realidade operacional da empresa.
- 6.13. Na eventualidade de o licitante classificado em primeiro lugar não observar as recomendações acima, o pregoeiro intimará o licitante para adequar sua planilha de custos às recomendações, sob pena de desclassificação.
- 6.14. É obrigatória a adoção pelos licitantes do modelo de planilha de custos da Administração, inclusive de suas fórmulas, podendo os licitantes adequar os percentuais estatísticos à sua realidade.
- 6.15. O item de provisionamento não será objeto de lance na licitação, mas deverá compor a proposta de preços apresentada pelo licitante, conforme disposto no item 10.3.2 do Termo de Referência.**
- 6.16. Dos licitantes tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS
- 6.16.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.16.1.2. Para os licitantes tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833, de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

6.16.2. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

6.16.2.1. A comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, deve ser feita mediante a apresentação, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS, ou por outro meio hábil para tal.

6.16.2. Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

6.16.3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados.

6.16.3. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do licitante e não será admitida solicitação de repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

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

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

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global de cada item.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.19.5. A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação.

7.19.5.1. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas no município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.19.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.1. Conforme RN000354/2024, RN000253/2025 e RN000013/2026;

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

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.11. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.11.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.11.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.11.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.11.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.11.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.11.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.12. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 8.12.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.13. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.14. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, a exemplo das

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.15. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.15.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Mossoró/RN, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

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

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

8.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.10. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

9.10.1. **Habilitação jurídica:**

9.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

9.10.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.10.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

9.10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.10.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.10.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e o Índice de Endividamento Geral (IEG) menor igual a 0,6.

$$\begin{array}{l}
 \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\
 \\
 \text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}
 \end{array}$$

9.10.3.4. Nos termos do que preleciona a Instrução Normativa nº 5, de maio de 2017, as empresas deverão comprovar:

- a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

I - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

II - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

III - Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

IV - A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

V - Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.10.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.10.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de à pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.10.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.10.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.10.4. **Qualificação Técnica**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.10.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.10.4.2.1. Ter executado contratos com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos que é exigido no lote;
- 9.10.4.2.2. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 9.10.4.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, endereço atual da contratante, telefone de contato e local em que foram prestados os serviços.
- 9.10.4.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário).
- 9.10.4.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.10.4.2.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.10.4.2.7. Justifica-se a exigência do subtópico 9.10.4.2.6. pela manifesta compatibilidade com o objeto da contratação, que se fundamenta na necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade técnico-operacional suficiente para executar adequadamente os serviços pretendidos, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança da contratação e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A experiência

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mínima acumulada de 3 (três) anos mostra-se especialmente relevante para o presente objeto em razão da complexidade operacional envolvida na gestão simultânea de múltiplas categorias profissionais, algumas delas sujeitas a requisitos técnicos específicos e normas de segurança rigorosas, como aquelas relacionadas aos serviços elétricos e à operação de veículos e equipamentos de elevação de cargas. A execução inadequada dessas atividades pode ocasionar interrupção de serviços essenciais, acidentes de trabalho, danos ao patrimônio público e responsabilização da Administração. A exigência também busca mitigar riscos frequentemente identificados em contratos de terceirização de mão de obra, tais como a elevada rotatividade de profissionais, dificuldades de recrutamento e substituição de empregados, falhas no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, insuficiência de estrutura gerencial e incapacidade de resposta às demandas operacionais da Administração. Registra-se que a exigência não se refere ao tempo de constituição ou existência da empresa, mas exclusivamente à comprovação de experiência efetiva na execução de serviços continuados compatíveis com o objeto licitado, sendo admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para alcance do período mínimo exigido, medida que preserva a competitividade do certame e amplia a participação de empresas aptas.

9.10.4.2.8. Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos revela-se proporcional, razoável e diretamente relacionada aos riscos e à complexidade da contratação, constituindo medida necessária para garantir a seleção de empresa com capacidade técnico-operacional comprovada para assegurar a execução eficiente, segura e contínua dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar Municipal nº 190/2023 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.10.4.2.9. O (s) Atestado (s) ou Declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.10.4.2.10. Quando o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, o PREGOEIRO se reserva o direito de efetuar diligência para obter tais informações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10.4.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

9.10.4.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Mossoró, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.10.4.4.1. A instalação de um escritório da licitante na cidade de Mossoró/RN é justificada pela busca de uma proximidade operacional que viabilize uma execução mais eficiente do contrato. A presença local permitirá uma resposta rápida às demandas específicas da região, facilitando a adaptação às nuances locais. Além disso, o estabelecimento de um escritório em Mossoró possibilitará uma melhor compreensão das particularidades da comunidade, promovendo uma interação mais direta com as necessidades locais. Isso contribuirá para uma gestão mais eficaz do projeto, evidenciando o comprometimento da licitante com a qualidade e a adequação do serviço à realidade do município. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.10.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.10.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.10.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.10.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.10.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.10.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.10.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.10.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.10.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

9.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.17.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.17. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.

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

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.9. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.10. advertência;

13.1.11. multa;

13.1.12. impedimento de licitar e contratar e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.2.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.9. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acessível em www.pcpn.gov.br; no Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; e também no site da Prefeitura Municipal de Mossoró, disponível em www.prefeiturademossoro.com.br.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Anexos do Termo de Referência:

- ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, FARDAMENTOS E EPI'S;
- ANEXO 2 - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- ANEXO 3 - ORÇAMENTOS
- ANEXO 4 - ACORDO COLETIVO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ANEXO 5 – ÍNDICES DE PONTUAÇÃO DE IMR

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUTURA INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
OU DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ESCRITÓRIO**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

SERVIDORA REponsável PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

KARINE COSTA BASÍLIO DE SOUZA
Gerente Executiva de Planejamento e Contratação
Matrícula nº 51230304

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de mão de obra especializada de eletrotécnicos, eletricitas, auxiliares de eletricidade, motorista de veículo leve e motorista de caminhão tipo Munck, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR.

PLANILHA DE CUSTO DOS POSTOS

LOTE	Item	Cargos	Valor Unitário do Posto	Quantidade mensal	Valor Mensal	Quantidade anual	Valor Anual	
1	1	Eletrotécnico	R\$ 12.732,29	3	R\$ 38.196,87	36	R\$ 458.362,44	
	2	Eletricista	R\$ 7.440,69	8	R\$ 59.525,52	96	R\$ 714.306,24	
	3	Auxiliar de Eletricidade	R\$ 5.500,20	8	R\$ 44.001,60	96	R\$ 528.019,20	
	4	Motorista de Veículo Leve	R\$ 6.408,34	1	R\$ 6.408,34	12	R\$ 76.900,08	
	5	Motorista de Caminhão Toco (Munck)	R\$ 7.507,43	1	R\$ 7.507,43	12	R\$ 90.089,16	
	TOTAL DE POSTOS				21		252	
	VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 155.639,76	P/12 meses	R\$ 1.867.677,12
5% PARA PROVISIONAMENTO DE DIÁRIAS E HORAS EXTRAS (POR DEMANDA)*					R\$ 7.781,99	P/12 meses	R\$ 93.383,86	
TOTAL GLOBAL MENSAL					R\$ 163.421,75			
TOTAL ANUAL					R\$ 1.961.060,98			

1.2. * Item previsto conforme estabelecido no item 10.3.10 no presente Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço de cessão de mão de obra faz-se necessária para atender a demanda municipal pela prestação de serviços relacionados a manutenções elétricas, bem como manter e conservar o patrimônio público do município em condições plenas de usabilidade.

2.2. A contratação em tela justifica-se em razão da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos não possuir em seu quadro recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções de Eletrotécnico, Eletricista, Auxiliar de Eletricidade, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Caminhão Toco (Munck), objeto dessa contratação. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.3 O art. 48, da Lei Federal nº 14.133/2021, permite a terceirização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, os incisos I a VI, bem como o parágrafo único do referido artigo, nos apresenta uma série de vedações quanto à postura a ser adotada pela Administração Pública quando das contratações de mão de obra terceirizada. Neste sentido, esta Secretaria Municipal assevera que sua demanda está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, entendendo que esta solicitação é de grande importância para os munícipes e não desrespeita nenhum dispositivo legal. Assim sendo, este procedimento se torna imprescritível para manter o interesse público primário na conservação, manutenção e instalação do sistema de iluminação pública do Município de Mossoró, trazendo mais segurança, mais conforto expandindo os acessos e a mobilidade urbana.

2.4. O intuito da Prefeitura de Mossoró é promover o funcionamento adequado e a melhoria no Sistema de Iluminação Pública do Município, objetivando proporcionar um impacto positivo na mobilidade da população, na estética noturna da cidade, no conforto e na segurança dos habitantes do município, tendo em vista que espaços públicos com pouca ou nenhuma luminosidade são mais propensos a ações de criminalidade. Diante disso, o procedimento justifica-se pela necessidade de contratação de uma empresa especializada com a finalidade de realizar serviços de manutenção e instalação de componentes do sistema de iluminação pública.

2.5. Atualmente esta Unidade Gestora mantém o Contrato nº 05/2025, firmado junto a empresa J H N DE MELO LTDA., com CNPJ sob o nº 21.597.589/0001-27, com validade até 29/07/2026. Inicialmente, buscou-se a renovação contratual com aqueles prestados, contudo, houve uma negativa no movimento, por alegar que os valores ora contratados não condizem com a realidade do mercado trazendo prejuízos à empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto dessa contratação tem natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Art. 6º, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado perfeitamente estabelecidas no estudo preliminar realizado.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Tipo de Contratação: Licitação

4.2. Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico

4.3. Adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP: Será adotado o SRP

4.4. Justificativa para a adoção do SRP: A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de mão de obra especializada para execução de atividades de apoio operacional e manutenção, compreendendo profissionais das categorias de eletrotécnico, eletricista, auxiliar de eletricista, motorista de veículo leve e motorista de caminhão tipo Munck. A adoção do SRP mostra-se adequada e vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Complementar Municipal nº 190/2023 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando as características e peculiaridades do objeto.

Inicialmente, a Lei nº 14.133/2021 prevê o SRP como procedimento auxiliar destinado ao registro formal de preços para futuras contratações, possibilitando maior eficiência no planejamento das contratações públicas e racionalização dos recursos administrativos. O instituto permite que a Administração realize contratações conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Para a presente licitação, verifica-se a ocorrência das hipóteses que autorizam a utilização do SRP previstas no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, especialmente aquelas previstas nos incisos I, II e V.

Além disso, a utilização do SRP proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo a formalização das contratações de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando contratações superdimensionadas e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A adoção do SRP também atende aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita a realização de um único procedimento licitatório para atender demandas futuras e sucessivas, reduzindo custos processuais, tempo de tramitação e repetição de procedimentos administrativos.

No âmbito municipal, a Lei Complementar nº 190/2023 admite a utilização dos procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo o Sistema de Registro de Preços, como

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instrumento apto a conferir maior eficiência às contratações públicas municipais, observadas as disposições da legislação federal e dos regulamentos aplicáveis.

Dessa forma, considerando a natureza continuada dos serviços, a recorrência das demandas, a necessidade de contratação por postos de trabalho, a variação quantitativa das necessidades administrativas ao longo do período de execução e a busca pela máxima eficiência na gestão dos recursos públicos, resta devidamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação.

4.5. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO, conforme preconiza o Art. 6, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Critério de Adjudicação: Por lote único. O agrupamento justifica-se por ser necessário que todos os itens sejam adjudicados a uma única empresa, tendo em vista que são interdependentes, uma vez que a não execução de um deles inviabiliza a execução do outro. A adjudicação dos itens a diferentes contratados causaria prejuízo para o conjunto e são considerados de uma mesma classe de prestação de serviço, como sendo de uma única empresa responsável por todo o objeto desta contratação em questão. O agrupamento de itens de natureza similar se justifica a fim de garantir uma melhor gestão contratual. Ao agregar o quantitativo de serviços dentro de um LOTE, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação ao serviço segmentados, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.

4.7. Da participação de consórcios de empresas: Não será permitida a participação de consórcios de empresas em razão do caráter sensível das demandas trabalhistas envolvidas.

4.8. Da subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.9. Tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas: Não há óbices quanto a aplicação de tratamento diferenciado, devendo ser observado o aporte financeiro de cada modelo fiscal para se adequar ao valor final da contratação.

4.10. Do direito de preferência: Não será aplicado o direito de preferência.

5. REQUISITOS DO FORNECEDOR

5.1. Qualificação Técnica:

5.1.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.2.1 Ter executado contratos com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos que é exigido no lote;

5.1.2.2 Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, endereço atual da contratante, telefone de contato e local em que foram prestados os serviços.

5.1.2.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário).

5.1.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.2.6 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.2.7 Justifica-se a exigência do subtópico 5.1.2.6. pela manifesta compatibilidade com o objeto da contratação, que se fundamenta na necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade técnico-operacional suficiente para executar adequadamente os serviços pretendidos, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança da contratação e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A experiência mínima acumulada de 3 (três) anos mostra-se especialmente relevante para o presente objeto em razão da complexidade operacional envolvida na gestão simultânea de múltiplas categorias profissionais, algumas delas sujeitas a requisitos técnicos específicos e normas de segurança rigorosas, como aquelas relacionadas aos serviços elétricos e à operação de veículos e equipamentos de elevação de cargas. A execução inadequada dessas atividades pode ocasionar interrupção de serviços essenciais, acidentes de trabalho, danos ao patrimônio público e responsabilização da Administração. A exigência também busca mitigar riscos frequentemente identificados em contratos de terceirização de mão de obra, tais como a elevada rotatividade de profissionais, dificuldades de recrutamento e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

substituição de empregados, falhas no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, insuficiência de estrutura gerencial e incapacidade de resposta às demandas operacionais da Administração. Registra-se que a exigência não se refere ao tempo de constituição ou existência da empresa, mas exclusivamente à comprovação de experiência efetiva na execução de serviços continuados compatíveis com o objeto licitado, sendo admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para alcance do período mínimo exigido, medida que preserva a competitividade do certame e amplia a participação de empresas aptas.

5.1.2.8. Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos revela-se proporcional, razoável e diretamente relacionada aos riscos e à complexidade da contratação, constituindo medida necessária para garantir a seleção de empresa com capacidade técnico-operacional comprovada para assegurar a execução eficiente, segura e contínua dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar Municipal nº 190/2023 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.1.2.9. Os Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.1.2.10. Quando os Atestados de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, poderão ser realizadas diligências para obter tais informações.

5.1.2.11. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

5.1.2.12. Declaração de que instalará escritório na cidade de Mossoró, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

6. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.1. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Termo de Contrato.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, com fundamento nos artigos 106 e 107, ambos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, conforme demanda o art. 22, do Decreto nº 11.462/2023.

6.4. Sendo de interesse da Administração Pública, a ARP poderá ser prorrogada por igual período, renovando também seus quantitativos iniciais, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso (art. 22, do Decreto nº 11.462/2023).

7. DO MODELO DE GESTÃO

7.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores competentes e com afinidade com a área de execução dos serviços, os quais exercerão a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as eventuais ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Indica-se como Gestor o servidor Ednaldo Costa de Aquino, Diretor Executivo e, como fiscal a servidora Bruna Luana Fontes Rodrigues, Diretora de Engenharia I.

7.3. A comunicação formal entre as partes será, sempre que possível, por escrito, sendo permitida a comunicação verbal ocasionalmente.

7.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. O contrato oriundo deste Termo de Referência será executado com diretrizes de procedimento de contratação e fiscalização de serviços sob o regime de execução indireta prevista na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MOPG, inclusive com a utilização da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

8.1.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal emitida no Município de Mossoró.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.5. Comunicar à Contratante, 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;
- 8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.8. Entregar todo o fardamento e EPI's previsto no Anexo I, em qualidade, quantidade e periodicidade;
- 8.1.9. O fornecimento dos materiais constantes do Anexo I de equipamentos de Proteção - EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;
- 8.1.10. Sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- 8.1.11. Os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;
- 8.1.12. 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:
- 8.1.12.1. Relação do quantitativo de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salários, 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;
 - 8.1.12.2. 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;
 - 8.1.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 8.1.12.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

8.1.12.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

8.1.12.6. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

8.1.12.7. É obrigatória a apresentação da renovação do PCMSO e PPRA, de acordo com os prazos previstos na legislação vigente;

8.1.13. É responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

8.1.13.1. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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;

8.1.14. Providenciar a cobertura de seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho e seguro de vida, ou outros tipos de seguro de acordo com a convenção coletiva vigente da categoria, responsabilizando-se pela prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. A apresentação da apólice de seguros dos funcionários deverá ocorrer no prazo de até 30 dias após a data da assinatura do contrato;

8.1.15. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.15.1. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

8.1.15.2. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

8.1.15.3. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.1.15.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

8.1.15.5. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueadas para movimentação;

8.1.15.6. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

8.1.15.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.1.15.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.1.15.6.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e

8.1.15.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991;

8.1.16. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

8.1.17. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.18. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

8.1.19. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

8.1.20. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

8.1.21. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

8.1.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

8.1.23. As solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados devem ser atendidas no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.1.24. A empresa deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

8.1.26. Responsabilizar-se pela elaboração em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, de Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a respeito de eventuais atividades com periculosidade relacionadas com as funções objeto do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.27. Independentemente do pagamento de suas faturas **por até 90 dias**, emitidas contra a CONTRATANTE, pagar aos seus empregados até o **5º dia do mês** subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 8.1.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas;
- 8.1.29. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.1.30. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.1.31. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 8.1.32. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.35. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.1.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.37. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal;
- 8.1.37.1. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.37.2. Folha de registro de ponto eletrônico assinada pelo funcionário e pelo preposto;

8.1.37.3. Comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;

8.1.38. O fiscal promoverá a análise dos relatórios e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal;

8.1.39. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser entregues acompanhadas por:

8.1.39.1. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da seguinte documentação;

8.1.39.2. Protocolo de envio do arquivo referente à Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

8.1.39.3. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP devidamente quitada referente ao mês anterior ao pagamento (A GUIA DEVE SER PAGA SEMPRE ATÉ O DIA 07 DO MÊS SEGUINTE AO FATO GERADOR);

8.1.39.4. Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS quitada referente ao mês anterior ao pagamento;

8.1.39.5. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

8.1.39.6. Folha de ponto;

8.1.40. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminadas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

8.1.40.1. A instalação de escritório referida no item 8.1.40 deverá ser realizada no município de Mossoró/RN.

8.1.41. De acordo com a Lei 14.133/2021, em seu art.116, ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

8.1.41.1 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 8.1.41, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.42. A contratada deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração o atendimento da reserva prevista no art. 93 da lei nº 8.213/1991;

8.1.42.1 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários beneficiários reabilitados no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou pessoas com deficiência equivalente a 2% (dois por cento), no mínimo, e 5% (cinco por cento), no máximo, em caso da empresa possuir 100 (cem) ou mais empregados, mediante apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, ou por outro meio legal possível de comprovar, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.1.43 Em atendimento à Lei Municipal nº 3.958/2022, a CONTRATADA deverá reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas decorrentes da execução deste contrato para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, observados os critérios, procedimentos e encaminhamentos estabelecidos pela Administração Municipal e pelos órgãos competentes.

8.1.44 Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da obrigação prevista neste item, mediante apresentação da documentação pertinente, resguardado o sigilo das informações pessoais e a proteção da identidade das beneficiárias, em observância à legislação aplicável.

8.1.45 A contratada deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração o atendimento da reserva prevista no art. 429 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943;

8.1.43.1 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, mediante apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, ou por outro meio legal possível de comprovar, nos termos do art. 429 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943.

8.1.46 A contratada deverá calcular o **percentual de 5% (cinco por cento)** no custo do valor mensal apresentado no **Demonstrativo do Valor Total da Proposta**, para atender a possíveis despesas com diárias e horas extras, quando for o caso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:

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

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

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

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

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

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

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.

10.2. Onde as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, mediante aprovação da área técnica da SEMSUR, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

10.3. Os serviços serão executados, preferencialmente, no horário compreendido entre às 07 às 18h.

10.3.1 Excepcionalmente, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, poderão ser demandados serviços em horário extraordinário, inclusive no período noturno, aos sábados, domingos e feriados, desde que observadas as necessidades da Administração e a legislação trabalhista aplicável.

10.3.2 As despesas decorrentes de diárias e horas extras serão custeadas exclusivamente mediante a provisão orçamentária prevista neste Termo de Referência, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado da contratação, não integrando

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o critério de disputa da licitação, razão pela qual tais parcelas não serão objeto de oferta de lances pelas licitantes.

10.3.3 A realização de horas extras ou a concessão de diárias dependerá de autorização da fiscalização do contrato e ocorrerá apenas quando efetivamente necessária ao atendimento do interesse público, observadas as disposições da legislação trabalhista, da convenção coletiva aplicável e das normas de gestão contratual.

10.4. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos da legislação pertinente. A fiscalização da SEMSUR poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

10.5. Os materiais provenientes de substituição ou desmontagem reaproveitáveis ou não, deverão ser convenientemente removidos para os locais indicados pela fiscalização.

10.6. A execução dos serviços ocorrerá dentro dos limites do território do Município de Mossoró sempre que houver necessidade de reparo no sistema de iluminação pública municipal em qualquer logradouro. Contudo, para fins de organização, a formação da atuação do trabalho dar-se-á na sede desta Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Rua Nilo Peçanha, nº 40, Bom Jardim, Mossoró/RN.

11. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

11.1. O prazo de realização do objeto, contados da emissão da ordem de serviço será de 15 (quinze) dias úteis.

11.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a garantia contratual poderá ser exigida a critério da Administração não impondo sua obrigatoriedade, exigindo apenas motivação quando adotada. No caso concreto, a exigência de garantia mostra-se desnecessária em razão da existência de mecanismos contratuais suficientes para proteção da Contratante, tais como aplicação de sanções administrativas, glosas, fiscalização técnica e administrativa, além das hipóteses de rescisão contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2. Além disso, fala-se na possibilidade de ampliação da competitividade do certame, uma vez que a exigência de garantia tende a aumentar os custos indiretos das licitantes, especialmente das microempresas e empresas de pequeno porte, refletindo potencialmente em propostas menos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vantajosas para a Administração. Consideramos, também, a natureza continuada dos serviços, cujo risco de inadimplemento é mitigado pelo pagamento mensal vinculado à efetiva prestação dos serviços e pela fiscalização contínua da execução contratual.

12.3. Para tanto, foram observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e competitividade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, evitando a imposição de exigências mais gravosas do que as necessárias para assegurar a adequada execução do contrato.

12.4. Por todo o exposto, não se exigirá a garantia contratual.

13. DA DESCONSIDERAÇÃO DE PREVISÃO DA HORA EXTRA NOTURNA

13.1. Não foi considerada, na formação dos custos estimados da contratação, o item de custo referente ao adicional noturno, uma vez que a jornada ordinária de trabalho prevista para os postos de serviço será realizada no período compreendido entre 07h00 e 17h00.

13.2. Ainda que haja previsão de realização eventual de horas extras, estas possuem caráter excepcional e destinam-se ao atendimento de demandas pontuais da Administração, não havendo expectativa de que sua execução ocorra no período legalmente definido como horário noturno, compreendido entre 22h00 e 05h00.

13.3. Dessa forma, considerando as características da prestação dos serviços e o histórico de execução das atividades, não se verifica a ocorrência previsível de trabalho em horário noturno que justifique a inclusão dessa parcela na composição dos custos da contratação.

13.4. Assim, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da estimativa de custos compatível com a efetiva necessidade da Administração, não foi prevista a incidência de adicional noturno no orçamento estimativo do certame.

13.5. Justificativa ausência de hora extra para eletrotécnico: Registra-se que, com base no histórico de execução dos contratos anteriores e na análise da demanda operacional observada, não foi identificada a necessidade de realização de horas extras para o cargo de Eletrotécnico. As atividades previstas vêm sendo executadas dentro da jornada regular estabelecida, não havendo registros que justifiquem a inclusão desse componente na composição dos custos. Dessa forma, mantém-se a premissa de ausência de previsão de horas extras para o referido cargo, considerando que a estimativa apresentada está compatível com as condições operacionais verificadas e com a necessidade efetiva de execução dos serviços.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Para efeito de pagamento das parcelas será efetuada a medição dos serviços pela Fiscalização da SEMSUR, previamente à emissão da fatura correspondente, condicionando o pagamento ao valor dos serviços efetivamente realizados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. 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.

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

14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

14.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato,

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = 0,0001643$$

$$I = ((6/100))/365$$

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO – IMR

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 5.

15.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada;

15.2.43. não produzir os resultados acordados,

15.2.44. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas

15.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.4.43. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

15.4.44. Verificado o descumprimento no Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

15.4.45. Nos termos dos itens, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

15.4.46. Não produziu os resultados acordados;

15.4.47. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.4.48. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.5. Verificado o descumprimento no Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.961.060,98 (um milhão, novecentos e sessenta e um mil e sessenta reais e noventa e oito centavos).**

16.2. Tabela de composição do contrato:

Lote	Descrição dos serviços	Unidad e de Medida	Valor Estimado do contrato (R\$)
01	Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada (mão-de-obra) de Eletrotécnico, Eletricista, Auxiliar de Eletricidade, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Caminhão Toco (Munck), a fim de suprir as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR.	Serviço	1.961.060,98

17. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

17.1. O objeto do presente termo de referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da CONTRATADA, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, na forma de Repactuação de preços, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes de mão-de-obra, conforme o Art. 6, LIX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Os preços ajustados devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, transporte, bem como fornecimento de todos os materiais necessários e mão-de-obra, assim como serem considerados os trabalhos em finais de semana, feriados e noturno.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1. A despesa decorrente desta contratação está programada em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 23001 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 752 - Energia Elétrica

Programa: 21- Segurança Cidadã e Ordem Pública

Ação: 2.112 - Gestão, Manutenção e Expansão da Rede de Iluminação Pública Inteligente

Despesa: 1420 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública

19. DA PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

19.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas definidas em lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

19.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

19.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Mossoró, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.2.3 A qualquer tempo, se constatado que o CONTRATADO executou percentual menor que o previsto para aquele período no cronograma de execução apresentado pelo CONTRATANTE.

19.3. Será aplicada multa nas seguintes condições:

19.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado no início da execução do objeto;

19.3.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas;

19.3.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

19.4. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.5. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Mossoró e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa;

19.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO;

19.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

19.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021.

19.9. A penalidade estabelecida na alínea “b” desta cláusula poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer das demais.

20. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao incentivo ao desenvolvimento nacional sustentável, bem como ao art. 99, inciso XVI, da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, foi visto que não há impactos diretos decorrentes da presente contratação que comprometa a conservação do meio ambiente.

20.2 Entretanto, é de bom alvitre que a contratada adote práticas que promovam o uso eficiente de recursos naturais, especialmente energia elétrica, combustíveis, água e materiais de consumo empregados na execução dos serviços, buscando minimizar desperdícios e impactos ambientais. A contratada deverá, ainda, orientar seus empregados quanto às práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis às atividades realizadas, abrangendo temas relacionados ao uso racional de recursos, descarte adequado de resíduos, prevenção da poluição e cumprimento da legislação ambiental.

20.3. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável à execução do contrato, responsabilizando-se por eventuais infrações decorrentes de suas ações ou omissões.

20.4. A Administração poderá verificar, durante a execução contratual, o cumprimento das práticas de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, registrando eventuais inconformidades para fins de adoção das medidas administrativas cabíveis.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Termo de Referência, poderão ser obtidos, em dias úteis, no horário das 7 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR.

21.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital de Licitação e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.

21.3. Exigências Complementares:

21.3.1. Os postos de Eletricistas e Auxiliar de Eletricidade terão direito ao adicional de Periculosidade conforme estabelecido no art. 193 da CLT e a Lei nº 12.740 de 08 de dezembro de 2012.

21.3.2. Conforme convenções coletivas, os postos de trabalho de Eletrotécnico, Eletricista, Auxiliar de Eletricidade e Motorista de Caminhão Munck terão adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento).

21.3.3. Os adicionais de hora extra e diárias não são objeto de lance.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22. ANEXOS

22.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos em anexo:

- ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, FARDAMENTOS E EPI'S;
- ANEXO 2 - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- ANEXO 3 - ORÇAMENTOS
- ANEXO 4 - ACORDO COLETIVO.
- ANEXO 5 – ÍNDICES DE PONTUAÇÃO DE IMR

Mossoró/RN, na data da assinatura eletrônica.

LORENA GABRIELA DE GÓIS LIRA

Gerente Executiva de Operações e Manutenção de Iluminação

Matrícula nº 510912-6

TALITA BEZERRA TORRES

Diretora Financeira II

Matrícula nº 507180

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026 - SEMSUR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.000058/2026-31

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

A **UNIDADE GESTORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ XXX, com sede na ENDEREÇO , neste ato representado(a) pelo Secretário(a) XXXXXX considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura prestação de serviços continuados de mão de obra especializada de eletrotécnicos, eletricitas, auxiliares de eletricidade, motorista de veículo leve e motorista de caminhão tipo Munck, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxx						
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx		Telefone: xxxxxxxxxxxx			Email: xxxxxxxxxxxx	
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

Valor Total: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, quando for o caso.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a **UNIDADE GESTORA**.

3.2 Além do órgão gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto nos casos previstos no art. 17, §5º da Lei Municipal 190 de 2023; e
 - 4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.9 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica, ou em caso de assinatura manuscrita, da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2** No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
- 5.3** Excepcionalmente, caso as quantidades registradas se esgotem antes do término da vigência original e comprovada a vantajosidade, poderá ser antecipada a prorrogação da ata, limitada a uma única vez por período igual ao inicialmente pactuado.
- 5.4** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.5** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.6.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.6.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.6.2.1 Mantiverem sua proposta original.
- 5.6.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.7** O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.8** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.9** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.9.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.9.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.10** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.11** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.12** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.13** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.9 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.14** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.6.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 5.14.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.14.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.15 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

- 7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 - 7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - 7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 - 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
 - 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
 - 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
 - 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/ 2023, bem como no artigo 23, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.539, de 2026; ou
 - 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1 Por razão de interesse público;
- 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023 e nos artigos 22, § 3º e 23, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 7.539, de 2026.

10 DAS PENALIDADES

- 10.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462/ 2023; art. 5º, inc. XIII e XIV, do Decreto Municipal nº 7.539, de 2026), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023; art. 6º, inc. IX, do Decreto nº 7.539, de 2026).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

UNIDADE GESTORA

FORNECEDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA A XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.443.314/0001-08, com sede na ENDERECO, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços continuados de mão de obra especializada de eletrotécnicos, eletricitistas, auxiliares de eletricidade, motorista de veículo leve e motorista de caminhão tipo Munck, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, com fundamento nos artigos 106 e 107, ambos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.
- 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, tendo que ser solicitado, no mínimo, 30 (trinta) dias anteriores ao vencimento do Termo, a critério da Administração.
- 2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R\$.……. (……)*

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Para efeito de pagamento das parcelas será efetuada a medição dos serviços pela Fiscalização da SEMSUR, previamente à emissão da fatura correspondente, condicionando o pagamento ao valor dos serviços efetivamente realizados.

6.1.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. 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.

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

6.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

6.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato,

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

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

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

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = 0,0001643 \quad I = ((6/100))/365$

CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.8.1 A repactuação para reajustamento 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.

7.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento(*indicar o índice a ser adotado*), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.5** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.6** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.8** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.10.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.10.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.10.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.10.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.10.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.10.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.11** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período., nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.12** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. O contrato oriundo deste Termo de Referência será executado com diretrizes de procedimento de contratação e fiscalização de serviços sob o regime de execução indireta prevista na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MOPG, inclusive com a utilização da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

9.1.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal emitida no Município de Mossoró.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.5. Comunicar à Contratante, 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;

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

9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.8. Entregar todo o fardamento e EPI's previsto no Anexo I, em qualidade, quantidade e periodicidade;

9.1.9. O fornecimento dos materiais constantes do Anexo I de equipamentos de Proteção - EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;

9.1.10. Sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;

9.1.11. Os EPI's que não possuem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.12. 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:

9.1.12.1. Relação do quantitativo de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salários, 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;

9.1.12.2. 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;

9.1.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.1.12.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

9.1.12.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.1.12.6. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.1.12.7. É obrigatória a apresentação da renovação do PCMSO e PPRA, de acordo com os prazos previstos na legislação vigente;

9.1.13. É responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

9.1.13.1. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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;

9.1.14. Providenciar a cobertura de seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho e seguro de vida, ou outros tipos de seguro de acordo com a convenção coletiva vigente da categoria, responsabilizando-se pela prestação dos serviços dentro dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

parâmetros e rotinas estabelecidos. A apresentação da apólice de seguros dos funcionários deverá ocorrer no prazo de até 30 dias após a data da assinatura do contrato;

9.1.15. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.15.1. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

9.1.15.2. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.1.15.3. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.15.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

9.1.15.5. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueadas para movimentação;

9.1.15.6. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

9.1.15.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.1.15.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

9.1.15.6.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e

9.1.15.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991;

9.1.16. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

9.1.17. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

9.1.18. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

9.1.19. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

9.1.20. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

9.1.21. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

9.1.23. As solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados devem ser atendidas no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.24. A empresa deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

9.1.26. Responsabilizar-se pela elaboração em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, de Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a respeito de eventuais atividades com periculosidade relacionadas com as funções objeto do contrato.

9.1.27. Independentemente do pagamento de suas faturas **por até 90 dias**, emitidas contra a CONTRATANTE, pagar aos seus empregados até o **5º dia do mês** subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

9.1.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas;

9.1.29. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.30. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.31. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.32. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.35. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.1.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.37. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal;
- 9.1.37.1. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
 - 9.1.37.2. Folha de registro de ponto eletrônico assinada pelo funcionário e pelo preposto;
 - 9.1.37.3. Comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
- 9.1.38. O fiscal promoverá a análise dos relatórios e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal;
- 9.1.39. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser entregues acompanhadas por:
- 9.1.39.1. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da seguinte documentação;
 - 9.1.39.2. Protocolo de envio do arquivo referente à Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
 - 9.1.39.3. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP devidamente quitada referente ao mês anterior ao pagamento (A GUIA DEVE SER PAGA SEMPRE ATÉ O DIA 07 DO MÊS SEGUINTE AO FATO GERADOR);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.39.4. Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS quitada referente ao mês anterior ao pagamento;

9.1.39.5. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

9.1.39.6. Folha de ponto;

9.1.40. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminadas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.1.40.1. A instalação de escritório referida no item 8.1.40 deverá ser realizada no município de Mossoró/RN.

9.1.41. De acordo com a Lei 14.133/2021, em seu art.116, ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.1.41.1 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 8.1.41, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

9.1.42. A contratada deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração o atendimento da reserva prevista no art. 93 da lei nº 8.213/1991;

9.1.42.1 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários beneficiários reabilitados no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou pessoas com deficiência equivalente a 2% (dois por cento), no mínimo, e 5% (cinco por cento), no máximo, em caso da empresa possuir 100 (cem) ou mais empregados, mediante apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, ou por outro meio legal possível de comprovar, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

9.1.43 Em atendimento à Lei Municipal nº 3.958/2022, a CONTRATADA deverá reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas decorrentes da execução deste contrato para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, observados os critérios, procedimentos e encaminhamentos estabelecidos pela Administração Municipal e pelos órgãos competentes.

9.1.44 Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da obrigação prevista neste item, mediante apresentação da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentação pertinente, resguardado o sigilo das informações pessoais e a proteção da identidade das beneficiárias, em observância à legislação aplicável.

9.1.45 A contratada deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração o atendimento da reserva prevista no art. 429 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943;

9.1.43.1 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, mediante apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, ou por outro meio legal possível de comprovar, nos termos do art. 429 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943.

9.1.46 A contratada deverá calcular o **percentual de 5% (cinco por cento)** no custo do valor mensal apresentado no **Demonstrativo do Valor Total da Proposta**, para atender a possíveis despesas com diárias e horas extras, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.3 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.16 deste contrato.

11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.17, observada a legislação que rege a matéria.

11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas definidas em lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

12.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

12.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Mossoró, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

12.2.3 A qualquer tempo, se constatado que o CONTRATADO executou percentual menor que o previsto para aquele período no cronograma de execução apresentado pelo CONTRATANTE.

12.3. Será aplicada multa nas seguintes condições:

12.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado no início da execução do objeto;

12.3.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas;

12.3.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

12.4. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.5. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Mossoró e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa;

12.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO;

12.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A penalidade estabelecida na alínea “b” desta cláusula poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.4 Elemento de Despesa:

14.1.5 Plano Interno:

14.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 2023, e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXX,, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ___/___/___.



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUTURA INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO OU DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ESCRITÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2026-SEMSUR

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de Eletricista, Arquivista (nível superior em arquivologia) e Auxiliar de Arquivista (nível médio), a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

LOCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ
nº _____ / _____ sediada (endereço completo)
_____ por

intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que caso venha a vencer o certame disponibilizará matriz, filial ou escritório na cidade de Mossoró-RN a qual irá ocorrer a prestação de serviços e manterá a instalação com aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a plena execução contratual, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Município de _____ de _____ 2024

Responsável pela Empresa

Nome/Função/CPF



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2026-SEMSUR

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de Eletricista, Arquivista (nível superior em arquivologia) e Auxiliar de Arquivista (nível médio), a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos		R\$ xxxx,xxx

Local e data _____

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Assinatura e carimbo do emissor