PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007/2026.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, SEDIADA NA AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 368, CENTRO, LAGOA NOVA/RN – CEP: 59.390-000, REALIZARÁ LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS "LOTE", NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, LC Nº 123/06, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	DIA 18/03/2026 ÀS 08H:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	DIA 27/03/2026 ÀS 23H:59M (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	DIA 01/04/2026 ÀS 08H:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS SESSÃO PÚBLICA:	DIA 01/04/2026 ÀS 08H:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será em único Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
4.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4.2.4. 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;
4.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
4.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
4.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
4.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
4.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
4.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
4.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
4.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
4.4.1. Comprovação de Aptidão (Capacidade Técnica Operacional):Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Pregão Eletrônico, conforme os itens abaixo:
• Para o Item 01 (Auxiliar de Serviços Gerais): Comprovação de experiência na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com alocação de postos de trabalho.
• Para o Item 02 (Técnico em TI): Comprovação de experiência na prestação de serviços de suporte técnico em informática, manutenção de redes ou suporte ao usuário (help desk). Diploma de Técnico em Informática ou superior.
4.4.2. Compatibilidade dos Atestados: Os atestados deverão observar a compatibilidade em relação ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra, demonstrando que a empresa possui estrutura e capacidade gerencial para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inerentes ao contrato.
4.4.3. Vistoria Técnica (Opcional): A licitante poderá, caso julgue necessário para a elaboração de sua proposta, realizar vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN. Em substituição à vistoria, a licitante poderá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento das condições locais e das peculiaridades do serviço, assumindo todos os riscos decorrentes da eventual falta de conhecimento.

4.4.4. Regularidade Profissional: A empresa vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a comprovação de que os profissionais a serem alocados possuem a formação exigida (especialmente para o cargo de Técnico em TI, mediante diploma ou certificado de conclusão de curso técnico).
4.4.5. Deverá haver a comprovação de experiência total acumulada de, no mínimo, 3 (três) anos na execução de serviços similares, desde que, dentro desse período total, a licitante comprove ter mantido pelo menos 6 (seis) meses de execução contínua em um único contrato.
4.4.6. Os atestados deverão conter informações detalhadas sobre os serviços prestados, o período de execução (datas de início e término), a qualidade do desempenho e os dados de contato do contratante para eventuais diligências da Comissão de Contratação.
4.4.7. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
4.4.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21.
5.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
6.3. 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.
6.4. 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, excluída 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.
6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS 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.
6.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Não poderão disputar esta licitação:
7.1.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
7.1.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21;
7.1.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
8.2. 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.
8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. 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;
8.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
8.3.4. 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.
8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.5. 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 3° 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 Federal n.º 14.133, de 2021.
8.5.1. No(s) Item(ns) ou Lote(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
8.5.2. No(s) Item(ns) ou Lote(s) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
8.7. 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.
8.8. 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.
8.9. 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:
8.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
8.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
8.10. 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.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
9.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
9.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
9.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
9.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
9.2. 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.
9.3. 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.
9.4. 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.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
9.6. 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 neste edital.

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

10.1. 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.
10.2. 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.
10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
10.5. 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.
10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
10.8. 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$ 1,00 (Um real).
10.9. 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.
10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.
10.11. Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
10.11.1. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
10.11.2. 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.
10.11.3. 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.
10.11.4. 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.
10.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
10.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
10.14. 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.
10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.
10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
10.17. Em relação a Item(ns) ou Lote(s) não exclusivo(s) 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.

10.17.1. 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.

10.17.2. 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.

10.17.3. 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.

10.18. 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.

10.18.1. 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.

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

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

10.18.4. 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.

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

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

10.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021. Em permanecendo empate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1. 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 Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

11.2. 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 Federal n° 8.429, de 1992.

11.3. 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.

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

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

11.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
11.7.1. Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.
11.8. 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.
11.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
11.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
11.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
11.9. 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.
11.10. 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.
11.11. 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.
11.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
11.11.2. 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.
11.12. 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.
11.13. 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.
11.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
11.15. 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.
11.16. Quando for o caso, será solicitado amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.
12.2. 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 Federal nº 14.133/2021.
12.3. 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 Federal nº 14.133/2021).
12.4. 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.
12.5. 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.
12.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
12.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.
12.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
12.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7.1. Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.
12.8. A solicitação e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
12.8.1. Os documentos relativos à habilitação poderão ser enviados no momento do cadastro da proposta readequada ou quando solicitada pelo pregoeiro no ato da sessão.
12.8.2. 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
12.8.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
12.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
12.10. 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.
12.11. 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.
12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
12.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

13.1. A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1°, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.
13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2. 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.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (DOIS) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
14.2. As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. 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.
17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
17.5. 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.
17.6. 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.
17.7. 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 da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.
17.8. 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.
17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).
17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta da ARP;
ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO IV – Dados da Empresa.
ANEXO V – Modelo de termo de confidencialidade e sigilo (tcs)

Lagoa Nova/RN, 17 de março de 2026.

Francisco Hermesson da Silva Jesuíno
Agente de Contratação
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência A **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO							
ITENS	**CARGO**	**CARGA HORÁRIA**	**QUANT. PROFISSIONAIS**	**QUANT MESES**	**PROVENTO UNITÁRIO**	**VALOR ESTIMADO MENSAL**	**VALOR GLOBAL**
01	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** RESPONSÁVEL PELA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, GARANTINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS. COMPETE-LHE HIGIENIZAR SALAS, PLENÁRIO, BANHEIROS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS, ORGANIZAR ESPAÇOS PARA SESSÕES E EVENTOS, AUXILIAR NO TRANSPORTE DE MATERIAIS E APOIAR SERVIÇOS DE COPA, QUANDO DESIGNADO. TAMBÉM DEVE ZELAR PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMUNICANDO NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO E CONTRIBUINDO PARA A BOA CONSERVAÇÃO DOS BENS DA INSTITUIÇÃO.	40H	03	12	4.380,07	13.140,21	157.682,52
02	**TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** O SERVIDOR EM TI REALIZARÁ A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, SERVIDORES E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ASSEGURANDO SEU PLENO FUNCIONAMENTO. TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELO SUPORTE TÉCNICO AOS VEREADORES E SERVIDORES, SOLUCIONANDO PROBLEMAS RELACIONADOS A SISTEMAS, REDES, INTERNET E SOFTWARES UTILIZADOS NA ROTINA DA CÂMARA. COMPETE AINDA ADMINISTRAR A REDE INTERNA, CONTROLAR ACESSOS DE USUÁRIOS, REALIZAR BACKUPS PERIÓDICOS, ZELAR PELA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEGER OS DADOS INSTITUCIONAIS CONTRA PERDAS OU ATAQUES CIBERNÉTICOS. O PROFISSIONAL PODE ATUAR NA ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL, DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DOS SISTEMAS LEGISLATIVOS, GARANTINDO A PUBLICIDADE E A TRANSPARÊNCIA DOS ATOS OFICIAIS. ALÉM DISSO, CABE AO TI ACOMPANHAR CONTRATOS RELACIONADOS À ÁREA TECNOLÓGICA, SUGERIR MELHORIAS EM INFRAESTRUTURA, ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS E ORIENTAR OS SERVIDORES QUANTO AO USO ADEQUADO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, SEMPRE OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIALMENTE AS NORMAS	40H	01	12	4.036,91	4.036,91	48.442,92

	DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PROTEÇÃO DE DADOS.						
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: duzentos e seis mil, cento e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos							**206.125,44**

1.2.
Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. O objeto contratual consiste na contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de auxiliar de serviços gerais (ASG) e técnico em tecnologia da informação (T.I), com dedicação exclusiva de mão de obra, nos prazos descritos neste Termo de Referência.

1.6. A contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, sob o regime de execução indireta, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada nos prazos e nos locais de prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por finalidade viabilizar a contratação de profissionais para suprir necessidades essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Casa Legislativa.

2.2. A contratação de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) justifica-se pela necessidade permanente de manutenção da limpeza, conservação, higienização e organização das dependências internas e externas do prédio público, garantindo ambiente adequado para o exercício das atividades parlamentares, atendimento ao público e realização de sessões e reuniões oficiais.

2.3. Já a contratação de Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.) decorre da crescente demanda por suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, gerenciamento de rede, suporte aos sistemas administrativos e legislativos, bem como garantia da segurança da informação e continuidade dos serviços digitais utilizados pela Câmara.

2.4. Ressalta-se que os valores estimados para composição do custo mensal foram elaborados com base nos encargos trabalhistas previstos na legislação vigente (CLT), considerando provisões de 13º salário, férias, adicional de 1/3 constitucional, aviso prévio, FGTS e multa rescisória, conforme cálculo apresentado por profissional habilitado.

2.5. A contratação visa o cumprimento dos princípios da eficiência e continuidade do serviço público. A ausência desses profissionais comprometeria o funcionamento básico da instituição e a integridade do patrimônio público e tecnológico.

2.6. Optou-se pelo Pregão Eletrônico por ser a modalidade obrigatória e mais vantajosa para bens e serviços comuns, fomentando a competitividade e a transparência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

3.2. 2.2. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, embora este já tenha sido elaborado e formalizado pela Municipalidade.

3.3. 2.3. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e às diretrizes da política pública setorial, ainda que não tenha sido prevista formalmente no PCA, o que não impede sua realização, conforme entendimento do art. 11, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada e justificada, como ora se apresenta.

3.4. A necessidade de ASG justifica-se para assegurar a salubridade das instalações da Câmara, garantindo ambiente adequado para servidores, vereadores e munícipes.

3.5. A necessidade de Técnico em TI justifica-se pela dependência da Casa Legislativa em relação a sistemas informatizados, rede de internet, segurança de dados e suporte aos equipamentos indispensáveis ao processo legislativo digital.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado suporte técnico às atividades parlamentares com a contratação de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação para atendimento às demandas permanentes desta Casa Legislativa.

4.2. A necessidade do ASG está relacionada à execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das instalações físicas, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores, vereadores e munícipes, além da preservação do patrimônio público.

4.3. A necessidade do Técnico em T.I. decorre da dependência institucional de sistemas informatizados, equipamentos de informática, rede interna e serviços digitais indispensáveis ao funcionamento administrativo e legislativo, exigindo acompanhamento técnico especializado para manutenção, suporte e prevenção de falhas.

4.4. Ciclo de vida do objeto:

1. Planejamento da Contratação – Identificação da necessidade de manutenção da limpeza e suporte tecnológico, elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos e deste Termo de Referência, com foco na definição dos postos de trabalho e níveis de serviço (SLA).
2. Seleção do Fornecedor – Realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, assegurando a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara.
3. Formalização da Contratação: Assinatura do Contrato Administrativo (ou Ata de Registro de Preços, se for o caso), observadas as condições de habilitação e as cláusulas protetivas da Lei nº 14.133/2021, com a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
4. Execução dos Serviços - A prestação dos serviços de ASG e TI será realizada de forma contínua, com a disponibilização dos profissionais nos postos de trabalho, sob supervisão da Contratada e fiscalização da Câmara, respeitando as jornadas e atribuições técnicas definidas.
5. Recebimento e Medição - Verificação mensal da conformidade dos serviços prestados (frequência, qualidade e cumprimento de obrigações trabalhistas), mediante emissão de termo de recebimento provisório e definitivo para fins de liquidação de pagamento.
6. Utilização e Operacionalização - Os serviços serão empregados na manutenção da salubridade das dependências físicas e na sustentação da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, garantindo o pleno funcionamento das atividades legislativas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de Contratação:

a) Requisitos Técnicos do Objeto

•Qualificação Profissional: Os profissionais disponibilizados devem possuir experiência compatível com as funções. Para o Técnico em TI, é exigida formação técnica na área ou certificações correlatas. Para o Auxiliar de Serviços Gerais, escolaridade mínima compatível com o cargo.

•Insumos e Equipamentos: A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o cargo de ASG (luvas, botas, máscaras, etc.) e fardamento completo para ambos os postos.

•Padronização: A execução dos serviços deve seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de limpeza e as normas de segurança da informação estabelecidas pela Câmara.

b) Requisitos Relacionados à Execução Contratual:

• Prazo de Execução: A prestação dos serviços será contínua, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

•Local de Execução: Os serviços serão prestados presencialmente nas dependências da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

•Manutenção de Condições: A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista.

c) Requisitos de Qualidade e Desempenho:

• Níveis de Serviço (SLA): Os serviços devem ser executados com eficiência. No caso de TI, o suporte deve ocorrer dentro dos prazos de chamado abertos. No caso de ASG, a limpeza deve manter os padrões de higiene e conservação visual.

•Substituição de Pessoal: Caso um profissional apresente desempenho insuficiente, conduta inadequada ou em casos de faltas e férias, a contratada deverá realizar a substituição imediata (em até 24 horas), sem interrupção do serviço.
•Conformidade: Serviços executados em desacordo com as especificações deste TR serão recusados, devendo a contratada refazê-los sem ônus adicional à Câmara.

d) Requisitos de Sustentabilidade:

• Práticas Sustentáveis: A CONTRATADA deve orientar seus funcionários quanto ao uso racional de água e energia elétrica nas dependências da Câmara.
•Resíduos: No serviço de limpeza, deve-se priorizar o uso de produtos biodegradáveis e a correta segregação de resíduos sólidos (recicláveis e orgânicos), conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

e) Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras:

• Segurança do Trabalho: A contratada deve cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-06 (EPI) e NR-32 (se aplicável), garantindo a saúde ocupacional dos colaboradores.
•Segurança da Informação: O Técnico em TI deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo quanto aos dados e sistemas acessados na Câmara Municipal, conforme modelo em Anexo I deste Termo de Referência.

f) Condições de Responsabilidade e Reparação:

• Danos ao Patrimônio: A contratada será integralmente responsável por ressarcir ou reparar quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal (móveis, equipamentos de informática, instalações) decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados durante a execução dos serviços.

g) Infraestrutura e Recursos Inclusos:

• Custos Operacionais: A contratada é responsável por todos os custos diretos e indiretos: salários, encargos sociais (INSS, FGTS), provisões trabalhistas (férias, 13º), uniformes, EPIs, seguros, tributos e lucro, de modo que o valor mensal do posto seja fixo e completo.

5.2. Da Subcontratação

5.2.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

5.3. Da Garantia da contratação

5.3.1. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução da Solução Contratada

6.1. A prestação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em TI deverá ser realizada de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, durante toda a vigência do contrato, observando o cronograma de horários estabelecido pela Câmara Municipal.

6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, devendo os profissionais estarem devidamente uniformizados e identificados, portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para cada função.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada mês, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório de frequência (folha de ponto) e dos comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, para fins de conferência da execução.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou com baixa qualidade (ex: falta de limpeza adequada ou falha técnica não resolvida no suporte de TI), devendo a contratada corrigir as falhas ou substituir o profissional imediatamente, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.5. O serviço será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência minuciosa da documentação trabalhista (salários, encargos, benefícios) e da efetiva entrega dos resultados esperados, mediante termo circunstanciado assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, danos ao patrimônio público ou inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

6.8. A Contratada deverá garantir a continuidade do serviço, não permitindo a interrupção das atividades por motivo de férias, licenças ou faltas dos profissionais, devendo manter reserva técnica ou realizar substituições em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.9. Os profissionais disponibilizados devem possuir conduta ética e técnica exemplar. Comprovada a imperícia, negligência ou comportamento inadequado de qualquer colaborador, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição imediata, respondendo por quaisquer danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.20. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Câmara Municipal Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Câmara Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.7. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.8. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS (LOTE)**, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

9.2. Justificativa do julgamento por Lote:

9.2.1. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, optou-se pela adoção do critério de julgamento por agrupamento de itens (lote único), compreendendo os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação, tendo em vista que ambos possuem caráter de apoio às atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal.

9.2.2. A contratação por lote possibilita maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato, uma vez que concentra em uma única empresa a responsabilidade pela disponibilização e administração da mão de obra terceirizada, facilitando o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias.

9.2.3. A centralização da prestação dos serviços em um único contrato também contribui para a padronização da gestão administrativa, evitando a fragmentação da contratação entre diferentes empresas e reduzindo a complexidade do acompanhamento contratual pela Administração.

9.2.4. Embora os serviços possuam características técnicas distintas, ambos são executados nas dependências da Câmara Municipal e possuem natureza instrumental e complementar às atividades institucionais, sendo plenamente compatíveis para contratação conjunta.

9.2.5. O agrupamento em lote também favorece a redução de custos administrativos, uma vez que diminui a necessidade de gestão de múltiplos contratos, simplificando procedimentos relacionados à fiscalização, acompanhamento da execução e controle de pagamentos.

9.2.6. Ressalta-se que o agrupamento dos itens não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados normalmente possuem estrutura e capacidade operacional para disponibilizar profissionais de diferentes áreas de apoio administrativo.

9.2.7. Dessa forma, conclui-se que o julgamento por agrupamento de itens (lote) apresenta-se como solução mais adequada sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

9.3. Exigências de habilitação:

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

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

9.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. 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;

9.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
9.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Comprovação de Aptidão (Capacidade Técnica Operacional):Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Pregão Eletrônico, conforme os itens abaixo:
• Para o Item 01 (Auxiliar de Serviços Gerais): Comprovação de experiência na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com alocação de postos de trabalho.
• Para o Item 02 (Técnico em TI): Comprovação de experiência na prestação de serviços de suporte técnico em informática, manutenção de redes ou suporte ao usuário (help desk). Diploma de Técnico em Informática ou superior.
9.7.2. Compatibilidade dos Atestados: Os atestados deverão observar a compatibilidade em relação ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra, demonstrando que a empresa possui estrutura e capacidade gerencial para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inerentes ao contrato.
9.7.3. Vistoria Técnica (Opcional): A licitante poderá, caso julgue necessário para a elaboração de sua proposta, realizar vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN. Em substituição à vistoria, a licitante poderá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento das condições locais e das peculiaridades do serviço, assumindo todos os riscos decorrentes da eventual falta de conhecimento.
9.7.4. Regularidade Profissional: A empresa vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a comprovação de que os profissionais a serem alocados possuem a formação exigida (especialmente para o cargo de Técnico em TI, mediante diploma ou certificado de conclusão de curso técnico).
9.7.5. Deverá haver a comprovação de experiência total acumulada de, no mínimo, 3 (três) anos na execução de serviços similares, desde que, dentro desse período total, a licitante comprove ter mantido pelo menos 6 (seis) meses de execução contínua em um único contrato.
9.7.6. Os atestados deverão conter informações detalhadas sobre os serviços prestados, o período de execução (datas de início e término), a qualidade do desempenho e os dados de contato do contratante para eventuais diligências da Comissão de Contratação.
9.7.7. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
9.7.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R***$ 206.125,44 (duzentos e seis mil, cento e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos***), conforme valores unitários e totais constantes na tabela deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;

11.1.3. Receber o objeto dentro do prazo e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.4. 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;

11.1.5. Notificar, por escrito, a contratada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

11.1.6. Não permitir que os empregados/prepostos da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados/prepostos eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao representante da contratada para as providências cabíveis;

11.1.8. Designar servidor ou comissão responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mantendo registros próprios com as ocorrências, datas, identificação dos prepostos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Contratada para providências;

11.1.9. Solicitar se for o caso, a imediata substituição de empregado/preposto da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

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

11.1.11. Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da contratada, exigíveis no contrato, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

11.1.12. Avaliar, à pedido da contratada, a possibilidade de realinhamento dos preços oferecidos, desde que, devidamente justificado;

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

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

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens, devendo, no entanto, na hipótese de imperiosa e excepcional necessidade da municipalidade para a realização de serviços/treinamentos fora da área geográfica da Contratante, serem indenizados os gastos efetivamente comprovados com hospedagem, transporte e alimentação.

11.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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:

12.2. Na execução deste contrato, será obrigação da contratada todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

I. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Câmara Municipal, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II. Executar as ações e procedimentos, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e outras condições, inclusive com as prescrições da Câmara Municipal e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

III. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente, quando couber;

IV. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Câmara Municipal;

V. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução das ações e procedimentos objeto deste instrumento;

VI. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal para a execução do Contrato;

VII. Submeter-se à fiscalização por parte da Câmara Municipal, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

VIII. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a Câmara Municipal exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

IX. Prestar esclarecimentos a Câmara Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

X. Os serviços pactuados, caso não satisfaçam à Fiscalização da Câmara Municipal, serão impugnados, cabendo à contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução, além das responsabilidades contratuais;

XI. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

XII. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

XIII. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Câmara Municipal, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

XIV. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Câmara Municipal ou a terceiros.

12.3. 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);

12.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.6. Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Contratante os seguintes documentos:

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;

b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho;

c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;

d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP;
e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas;
g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo;
h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13° salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, se houver;
j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos, quando ocorrer;
k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

12.7. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pela Câmara de Currais Novos/RN;

12.8. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

12.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

12.8.2. 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;

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

12.9. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuados acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual e até 25% (vinte cinco por cento) do valor do contrato.

12.10. Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem nas partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

12.11. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

12.11.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

12.11.2. Manter cabelos cortados e/ou presos;

12.11.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

12.11.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

12.11.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

12.11.6. Cumprir as normas internas do órgão;

12.11.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

12.11.8. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

12.11.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

12.11.10. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

12.11.11. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

12.11.12. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

12.11.13. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

12.11.14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

12.11.15. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

12.11.16. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
12.11.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
12.11.18. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
12.11.19. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
12.11.20. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
12.11.21. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
12.11.22. Evitar confrontos com empregados ou outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
12.11.23. Tratar a todos com urbanidade;
12.11.24. Não abordar autoridades ou empregados para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
12.11.25. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas
12.11.26. Descrição detalhada dos serviços a serem executados por função, incluso mão-de- obra, fornecimento de Insumos-Uniformes e Insumos-Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados à execução dos serviços.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.
13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Lagoa Nova/RN do ano de 2026.
15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER	01 – Legislativo
ÓRGÃO	01.001 – Câmara Municipal
FUNÇÃO	031 – Ação Legislativa
SUB-FUNÇÃO	0001 – Processo Legislativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007/2026.

PROJETO/ATIVIDADE	2.001 - Manutenção das Ações do Poder Legislativo
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica
FONTE DE RECURSOS	15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

PODER	01 – Legislativo
ÓRGÃO	01.001 – Câmara Municipal
FUNÇÃO	031 – Ação Legislativa
SUB-FUNÇÃO	0001 – Processo Legislativo
PROJETO/ATIVIDADE	2.001 - Manutenção das Ações do Poder Legislativo
NATUREZA DA DESPESA	33.90.34 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos terceirização
FONTE DE RECURSOS	15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Lagoa Nova/RN, 05 de março de 2026.

JAMILLY PALHARES SILVEIRA GALVÃO
Membro da Equipe de Apoio- Comissão de Contratação

Autorizado por:

JEAN CARLO DA SILVA DANTAS
Presidente da Câmara

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

A Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, inscrita no CNPJ: 10.727.329/0001-02, situado no endereço Av. Dr. Silvio Bezerra de Melo, nº 368, Centro, Lagoa Nova/RN – CEP: 59.390-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu Presidente Jean Carlo da Silva Dantas, Casado, portador do RG Nº 03334639680 SSP/RN e do CPF: 761.753.164-87, residente e domiciliado no Sitio Clavinote, SN, Zona Rural, Lagoa Nova/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2026-SRP, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Menor Preço por Agrupamento de Itens "Lote", atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
ÚNICO LOTE					
ITENS		**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR R$ UNITÁRIO**	**VALOR R$ TOTAL**
1.					
VALOR TOTAL DO LOTE:					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. 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.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. 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:

5.1.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. 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.

6.4. 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:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

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

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Lagoa Nova/RN, ___ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN
CNPJ: 10.727.329/0001-02
JEAN CARLO DA SILVA DANTAS
PRESIDENTE
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, E A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____.

A Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, CMPJ nº 10.727.329/0001-02, situado no endereço Av. Dr. Silvio Bezerra de Melo, 368, Centro – Lagoa Nova/RN – CEP: 59390-00, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu presidente Jean Carlo da Silva Dantas, brasileiro, residente e domiciliado neste município, e a Empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026, por sistema de Registro de Preços mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do(s) lote(s):

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
ÚNICO LOTE					
ITENS		**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR R$ UNITÁRIO**	**VALOR R$ TOTAL**
1.					
VALOR TOTAL DO LOTE:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em __/___/20____ podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Fonte: Programa de Trabalho: Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;

5.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços;

5.2.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Currais Novos/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Lagoa Nova/RN, ___ de _____ de 20___.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN
CNPJ: 10.727.329/0001-02
JEAN CARLO DA SILVA DANTAS
PRESIDENTE
CONTRATANTE

CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007/2026.

ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:			
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:	
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO "E-MAIL":		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (TCS)

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (TCS)

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI) nas dependências e sistemas da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

Pelo presente instrumento, o profissional **[NOME DO TÉCNICO]**, portador do CPF nº [000.000.000-00], doravante denominado **DECLARANTE**, vinculado à empresa **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, assume o compromisso de manter o mais estrito sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso em razão de suas atividades funcionais, mediante as cláusulas segui

1. DEFINIÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

ntes:

Para fins deste termo, consideram-se Informações Confidenciais todos e quaisquer dados, de natureza técnica, operacional, administrativa, jurídica ou financeira, independentemente do suporte (físico ou digital), a que o DECLARANTE tenha acesso, incluindo, mas não se limitando a:

- **Dados Pessoais:** Nomes, CPFs, endereços e dados bancários de servidores, vereadores e cidadãos (conforme Lei nº 13.709/2018 - LGPD);
- **Sistemas Internos:** Senhas de acesso, credenciais de rede, arquitetura de bancos de dados e códigos-fonte;
- **Processos Legislativos e Administrativos:** Conteúdo de documentos em tramitação sigilosa, estratégias de segurança da informação e auditorias;
- **Infraestrutura:** Diagramas de rede, configurações de servidores e protocolos de segurança cibernética.

2. DAS OBRIGAÇÕES

O DECLARANTE compromete-se a:

- Não utilizar as Informações Confidenciais para qualquer fim que não seja o estrito cumprimento de suas atribuições profissionais na Câmara;
- Não reproduzir, copiar, fotografar, filmar ou divulgar dados sem autorização expressa da Presidência ou Diretoria Administrativa;
- Zelar pela integridade física e digital dos equipamentos e senhas sob sua responsabilidade, sendo estas de uso pessoal e intransferível.

3. DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade previstas neste termo sujeitará o DECLARANTE e a empresa contratada, de forma solidária ou individual, às seguintes sanções:

1. **Esfera Administrativa:** Rescisão imediata do vínculo com a Câmara e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa e impedimento de licitar);
2. **Esfera Civil:** Reparação integral de eventuais danos materiais ou morais causados à Edilidade ou a terceiros;

3. **Esfera Penal:** Responsabilização pelos crimes de violação de sigilo funcional (Art. 325 do Código Penal) e demais crimes cibernéticos previstos na legislação vigente.

4. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

As obrigações de confidencialidade ora assumidas entrarão em vigor na data da assinatura deste instrumento e permanecerão plenamente válidas:

- Durante toda a vigência do contrato de prestação de serviços;
- Pelo período adicional de 02 (dois) anos após o término do vínculo (por rescisão, conclusão de contrato ou substituição do técnico), independentemente do motivo do desligamento.

5. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa Nova/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste Termo.

Lagoa Nova/RN, [Dia] de [Mês] de 202[X].

(Assinatura do Técnico em TI) [NOME COMPLETO]

(Assinatura do Representante da Empresa) [NOME DA EMPRESA]

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REMUNERAÇÕES/ENCARGOS	***DIAS, AVOS E %***	***VALOR***
Salário Base	30	R$ 1.691,05
Insalubridade		R$ 324,20
1/12 Avos 13.º Salário	1	R$ 140,92
1/12 Avos Férias Proporcionais	1	R$ 140,92
1/3 Abono Pecuniário terço férias	1	R$ 46,97
1/12 Avos Aviso Prévio	1	R$ 140,92
Férias do Aviso	1	R$ 11,74
1/3 férias do aviso	1	R$ 3,91
13º Aviso		R$ 11,74
FGTS Mês	8,00%	R$ 175,05
Fgts Aviso		R$ 13,47
Patronal		R$ 403,05
FGTS Rescisão	40,00%	R$ 70,02
ENCARGOS EMPRESA		
Impostos	15%	R$ 571,31
Operacional	10%	R$ 317,39
Lucro	10%	R$ 317,39
TOTAL REMUNERAÇÃO/ENCARGOS		**R$ 4.380,07**

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REMUNERAÇÕES/ENCARGOS	DIAS, AVOS E %	VALOR
Salário Base	30	R$ 1.718,91
1/12 Avos 13.º Salário	1	R$ 143,24
1/12 Avos Férias Proporcionais	1	R$ 143,24
1/3 Abono Pecuniário terço férias	1	R$ 47,75
1/12 Avos Aviso Prévio	1	R$ 143,24
Férias do Aviso	1	R$ 11,94
1/3 férias do aviso	1	R$ 3,98
13º Aviso		R$ 11,94
FGTS Mês	8,00%	R$ 177,94
Fgts Aviso		R$ 13,69
Patronal		R$ 343,78
FGTS Rescisão	40,00%	R$ 71,18
		R$ 0,00
ENCARGOS EMPRESA		
Impostos	15%	R$ 571,31
Operacional	10%	R$ 317,39
Lucro	10%	R$ 317,39
TOTAL REMUNERAÇÃO/ENCARGOS		**R$ 4.036,91**