

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 028/2025**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICO - SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0192/2025**

A Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, sediada na Rua José Ferreira das Neves, nº 137, Centro, Alto do Rodrigues/RN, CEP 59.507-000, Torna público que, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por Lote, com disputa por valor Global**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), LC Nº 123/06, Lei municipal nº 789/2023 e Lei municipal nº 001/2025 que regulamentam a Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

|                                                     |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>                           | SECRETARIA MUNICIPAL<br>DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO                                    |
| <b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>         | Dia 19/11/2025 às 20h00 (horário de Brasília).                                             |
| <b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>          | Dia 02/12/2025 às 23h59 (horário de Brasília).                                             |
| <b>DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:</b> | Dia 02/12/2025 às 23h59 (horário de Brasília).                                             |
| <b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>             | Dia 05/12/2025 às 09h50 (horário de Brasília).                                             |
| <b>DATA DE ABERTURA PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b> | Dia 05/12/2025 às 10h00 (horário de Brasília).                                             |
| <b>LOCAL:</b>                                       | <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> |
| <b>MODO DE DISPUTA</b>                              | ABERTO                                                                                     |

**DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:****1. DO OBJETO:**

- 1.1** O objeto da presente licitação é o **registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.**
- 1.2** O critério de julgamento adotado será o “**Menor Preço por Lote, com disputa por valor Global**”, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3** O valor global estimado pelas planilhas em anexo é de **R\$ 15.786.060,99 (quinze milhões, setecentos e oitenta e seis mil, sessenta reais e noventa e nove centavos).**
- 1.4** O Critério de julgamento será o de menor preço por lote, com disputa por valor global.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 2.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:
- 04.122.0007.2002.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
- 04.122.0007.2003.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 04.123.0007.2005.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
- 04.123.0007.2053.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
- 12.122.0007.2057.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
- 10.122.0007.2187.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE
- 04.122.0003.2162.33.90.39 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TRABALHO, HABITACAO E ASSISTENCIA SOCIAL
- 20.122.0007.2089.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. PEC. E DES. RURAL
- 04.122.0007.2085.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
- 13.392.0011.2191.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
- 04.122.0003.2138.33.90.39 - MANUT.DAS AÇÕES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

24.122.0007.2093.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
15.452.0007.2103.33.90.39 - MANUT.DA SEC. MUN. DE URB.E MEIO AMBIENTE  
04.124.0003.2136.33.90.39 - MANUT.DAS AÇÕES DA CONTROL.GERAL DO MUNICÍPIO  
13.392.0011.2074.33.90.39 - MANUT.DAS ATIVID.DA SECRET.MUNICIPAL DE CULTURA  
04.122.0003.2152.33.90.39 - MANUTENCAO DA CONTADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
10.301.0106.2022.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.301.0105.2140.33.90.39 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA  
10.301.0106.2164.33.90.39 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA  
10.302.0106.2166.33.90.39 - MANUT. DO HOSP. MATERNIDADE MARIA RODRIGUES  
08.122.0017.2007.33.90.39 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL  
08.241.0017.2123.33.90.39 - PROGRAMA DE ATENDI. À PESSOA IDOSA  
14.422.0008.2172.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
14.422.0008.2137.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR  
08.243.0017.2170.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DA INFÂNCIA E DA ADOLESCENCIA

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E VISITA AOS LOCAIS QUE SERÃO REALIZADOS SERVICOS:**

- 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 PÚBLICAS**.
- 3.2. As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica nos locais/prédios onde os serviços serão executados
- 3.2.1. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas às suas características, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.
- 3.3. A visita deverá ser realizada, no horário das 08h00minh às 12h00minh, do dia útil seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da Sessão Pública, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio dos telefones (84) 99958-1476 – Gerson Neto, (84) 99925-6857 – Danilo Lemos ou diretamente no Edifício Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua José Ferreira das Neves, nº 137, Centro, Alto do Rodrigues–RN.
- 3.4. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO IX, será assinada por servidor da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 3.5. A licitante pode optar em abrir mão da visita, entretanto deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do ANEXO X.
- 3.6. Nos casos que as empresas desejarem não realizar a vistoria estará tacitamente de acordo com todas as exigências, isentando a Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues de quaisquer problemas durante a execução Do contrato por falta de conhecimento dos locais onde serão executados os serviços.
- 3.7. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 3.8. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.
- 3.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 3.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 3.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 3.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 3.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 3.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

executarão o contrato;

3.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

#### **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. 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;

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

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

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

4.1.7. Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa.

##### **4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

4.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **federal, estadual e municipal** relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

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 conjunta 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.

**4.2.12.** Extrato da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>) que verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação em conformidade com o Art. 67, IV da Lei Federal 14.133 e Lei Federal 8.429/1992; no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

**4.2.13.** Certidão de inidoneidade do Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:9241163825145:::P3\\_TIPO:CPF](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:9241163825145:::P3_TIPO:CPF)) em nome do **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

### **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.

**4.3.2.** Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, juntando-se, também cópia dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Em qualquer das situações, devidamente registrados, comprovando:

**4.3.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, além dos índices e notas explicativas deverão esta assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

**4.3.5.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) e o índice de Endividamento Geral (IEG) menor ou igual a 0,6, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

**4.3.7.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo

Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.

**4.3.8.** Deverá o licitante apresentar a relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 da Lei Federal nº 14133/2021, bem como orientação do Manual de licitações e contratos do TCU e da IN 05/2017 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme a equação.

FÓRMULA DE CÁLCULO:  $(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12) > 1$

Valor total dos contratos\*

OBSERVAÇÃO:

**NOTA:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**4.3.9.** Para os casos onde a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, conforme a equação:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} = \%$$

**4.3.10.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa para tal divergência na qual deverá ficar clara a razão desta diferença.

**4.3.11.** A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico financeiras.

**4.3.12.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador.

**4.3.13.** Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, contados da abertura da sessão.

**4.3.14.** O Agente de Contratação, antes de se manifestar com relação à **Qualificação Econômico- Financeira** das empresas participantes do certame, poderá solicitar parecer técnico junto a **Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN**, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

**4.3.15. Observação: O balanço patrimonial poderá ser apresentado também por SPED contábil, nos termos da Lei.**

**4.3.16.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador.

**4.3.17.** - Garantia da proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21;

**4.3.18.** - Comprovar que possui, na data de abertura da presente licitação, admitida sua atualização através de índices oficiais, capital social de, no mínimo, **R\$ 1.578.606,09 (hum milhão, quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e seis reais e nove centavos), correspondendo a 10% (dez por cento) do valor**

global estimado.

**4.3.19.** - Comprovação de garantia da proposta prevista no art. 58 e 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor de **1%** do orçamento básico, correspondente a **R\$ 157.860,60 (cento e cinquenta e sete mil, oitocentos e sessenta reais e sessenta centavos)**, nas seguintes modalidades: **Caução em dinheiro, ou Títulos da Dívida Pública; Seguro garantia; Fiança bancária.**

**4.3.20.** A garantia prestada pela Licitante é prevista na cláusula anterior “**4.3.19**” deste Edital quando não paga em dinheiro deverá apresentar prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data do envio dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços.

**4.3.21.** Quando a garantia prestada pela licitante for depositada em dinheiro, na conta da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, Agência nº 5871-8, Conta 5.611-1, Banco do Brasil, a proponente deverá apresentar o comprovante original de depósito identificado juntamente com outros documentos de habilitação. E deverá ser liberada ou restituída somente por ocasião da decisão que inabilitar ou desclassificar a(s) licitante(s) ou no caso das habilitadas e classificadas, após a assinatura do contrato com a licitante vencedora do certame.

**4.3.22.** Deverá o licitante apresentar e anexar certidão de adimplência REFERENTE A POSSÍVEIS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN (Secretaria Municipal de Administração e Planejamento) em até 01 (um) dia útil que antecede a licitação (sob pena de preclusão de seus efeitos, em caso de intempestividade, e consequentemente, a desclassificação da proponente no processo), devendo ser solicitada por e-mail [administracao@altodorodrigues.rn.gov.br](mailto:administracao@altodorodrigues.rn.gov.br) ou emitida de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.4.1.** O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado com firma reconhecida, emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante forneceu produtos/serviços compatíveis com o objeto do presente certame, que comprove as características dos serviços realizados conforme item deste termo, (entidade de direito público que emitir o atestado, o secretário ou servidor tem FÉ PÚBLICA no exercício de sua função, não necessitando ter firma reconhecida facultado ao município fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado).

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

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

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

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

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

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

**4.4.8.** Certidão de Registro e Quitação da licitante conferidos pelo CRA/RN, caso a empresa seja sediada fora do Rio Grande do Norte deverá ser apresentado os documentos emitidos pelo CRA do local onde tiver sede a empresa com devido visto dado pelo CRA/RN.

**4.4.9.** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso tenha feito, podendo optar em abrir mão da visita, entretanto deverá apresentar declaração, conforme modelo constante nos anexos.

**4.4.10.** Declaração formal de que atende aos requisitos de habilitação, conforme Art. 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

**4.4.11.** Declaração formal 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, conforme Art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

**4.4.12.** Declaração formal 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, sob pena de desclassificação, conforme Art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

**4.4.13.** Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

**4.4.14.** A licitante deve apresentar declaração de que possui ou instalará estrutura (escritório, garagem, etc.) no município de Alto do Rodrigues/RN, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir do início da vigência do contrato.

#### **4.5. DA PROPOSTA:**

**4.5.1.** O licitante deverá entregar, junto com sua proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (subitem 9.2.3.1 do Acórdão nº 1207/2024 TCU Plenário).

**4.5.2.** O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado (subitem 9.2.3.2 do Acórdão nº 1207/2024 TCU Plenário). e).

**4.5.3.** A empresa licitante responderá nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical, declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a Contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021 (subitem 9.2.3.3 do Acórdão nº 1207/2024 TCU Plenário).

**4.5.4.** A não indicação do sindicato ou o enquadramento incorreto poderá acarretar na recusa da proposta, caso não sejam sanadas as irregularidades;

**4.5.5.** A planilha de composição deverá apresentar memória de cálculo conforme os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no modelo de planilha de custos anexada, não podendo alterá-las por ser disposições legais.

**4.5.6.** A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em reais, em algarismos e por extenso, devendo:

**4.5.6.1.** Preencher e apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente à mão de obra para prestação dos serviços conforme modelo constante do anexo deste Termo de Referência;

**4.5.6.2.** A planilha modelo de composição de custos e formação de preços referente à mão de obra para os serviços de manutenção predial foi elaborada tendo-se como base a Convenção Coletiva firmada Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza Urbana do Estado do RIO GRANDE DO NORTE-SINDLIMP e sindicato das empresas de asseio, conservação e limpeza urbana pública e privada do Estado do Rio Grande do Norte - SEAC/RN - RN000009/2025 - RN000138/2025; SINDICATO PATRONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO RIOGRANDE DO NORTE - RN000292/2025; SINDICATO PATRONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO e SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETÁRIOS DO RIO GRANDE DO NORTE RN000186/2025; SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE E SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS TRAB. NA IND. DA CONST. CIVIL, PESADA, MONTAGENS, INST. E AFINS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE SINTRACOMP/RN RN000126/2025; SIND DOS PROFIS DE ENF T D M E E EM HOSP E C DE S DO RN e SINDICATO PATRONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO RN000242/2024.

**4.5.6.3.** Deve a licitante observar a convenção em vigor, no momento da apresentação da proposta;

**4.5.7.** As planilhas que não atenderem as especificações deste Edital, serão imediatamente desclassificadas.

**4.5.8.** Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra, constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

**4.5.9.** Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão nº 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de

gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;

4.5.10. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a contratante, pois são tributos de natureza direta e personalistas, que oneram diretamente a contratada;

4.5.11. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato;

4.5.12. Os tributos terão como base de cálculo o somatório do custo do empregado, incluindo os tributos e desconsiderando as rubricas que serão pagas por meio de ressarcimento.

4.5.13. Considerar os percentuais dos tributos CONFINS, PIS e ISS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

| REGIME DE INCIDÊNCIA PIS - COFINS |           |               |           |
|-----------------------------------|-----------|---------------|-----------|
| CUMULATIVO                        | ALÍQUOTA* | NÃO-UMULATIVO | ALÍQUOTA* |
| PIS                               | 0,65%     | PIS           | 1,65%     |
| COFINS                            | 3%        | COFINS        | 7,6%      |

\* Alíquotas conforme Lei nº. 10.833, de 20 de dezembro de 2003.

4.5.14. A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real ou presumido, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, DCTFweb atualizado confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;

e) Licitante deverá anexar Garantia de proposta, num montante equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, pode optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

e.1) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

e.2) seguro-garantia;

e.3) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central.

## 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 PÚBLICAS** 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](http://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 PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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 agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

7.1.4. Não será admitida a participação de empresas suspensas ou impedidas de licitar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal

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

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de lances e de julgamento.

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

8.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

8.4.1. 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;

8.4.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

8.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.5. 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.

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

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.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 8.13.** 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.
- 8.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso
- 8.15.** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 8.17.1.** 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;
- 8.17.2.** 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 8.17.3.** 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](#);
- 8.17.4.** 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.
- 8.18.** 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](#).
- 8.19.** 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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:

**8.21.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**8.21.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**8.22.** 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.

**8.23.** DA JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES – HABILITAÇÃO

**8.23.1.** A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, com fulcro ao art. 17, §1º da Lei 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTES CERTAME.

**8.23.2.** Considerando o art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º, Lei 14.133/2021), tem-se que a inversão de fases visa benefícios administrativos, na medida em que possibilita uma disputa apenas de concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

**8.23.3.** Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

**8.23.4.** A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências da Administração, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

## **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 Instrumento Convocatório;

**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 Instrumento Convocatório, 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 **90 (noventa)** 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 Agente de contratação 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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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 inexecutável.

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 agente de contratação, 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 Agente de contratação, 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 agente de contratação 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 Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

**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 agente de contratação 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 agente de contratação 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, contendo resumo, composição, BDI e encargos utilizados, planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares para as devidas comprovações, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**10.18.6.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

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

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1.** Encerrada a etapa de habilitação e negociação, o agente de contratação 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](http://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/](http://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 nº 8.429, de 1992](#).

**11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de contratação 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 agente de contratação 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 agente de contratação 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

**11.8.1.** A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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.** **Se houver indícios de inexecuibilidade 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 (planilha contendo custo com logística, mão de obra, impostos, e quaisquer outros encargos que englobem na prestação dos serviços, e por fim a margem de lucro obtido com o preço ofertado), ficando a critério do município a aceitabilidade e o julgar quanto ao vulto da oferta. Sendo estabelecido uma análise para avaliação do preço ofertado, e assim estabelecer um melhor critério para avaliar o preço ofertado e sua exequibilidade.**

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

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

**11.14.2.** 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.

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

**11.16.** 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.

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

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

**11.19.** Quando for o caso, será solicitado amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Agente de contratação 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 Instrumento Convocatório.

## **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 agente de contratação, 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 agente de contratação poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

**12.8.** A verificação dos documentos de habilitação será feita em relação aos licitantes cadastrados.

**12.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.

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

**12.10.** serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cadastrados e classificados para continuidade do processo, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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, §1º, 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

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

**14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

**14.2.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**14.2.1.1.** deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

**14.2.4.** fraudar a licitação

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

**14.2.5.1.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.2.5.2.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**14.2.7.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

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

**14.3.1.** advertência;

**14.3.2.** multa;

**14.3.3.** impedimento de licitar e contratar; e

**14.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**14.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.5.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.6.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado

**14.6.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

**14.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**14.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

#### **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](http://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 INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE:**

**16.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) 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.

#### **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 Agente de contratação.

**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 Prefeitura de Alto do Rodrigues/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](http://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** - Planilha Orçamentária;

**ANEXO III** - Encargos Sociais;

**ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preço;

**ANEXO V** - Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO VI** - Proposta De Preços (MODELO)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES**  
**Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000**  
**CNPJ 08.184.111/0001-07**

**ANEXO VII** - Declaração Conjunta

**ANEXO VIII** – Termo de Vistoria (MODELO)

**ANEXO IX** – Declaração de não realização da Visita Técnica (MODELO)

**ANEXO X** - Dados da Empresa.

Alto do Rodrigues/RN, 19 de novembro de 2025.

**GERSON LAURENTINO DE SOUZA NETO**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra).

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município. (locação de mão de obra), conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                        | QUANT | CCT                                                                |
|------|--------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|
| 01   | Auxiliar Administrativo de Diretoria             | 8     | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS RN000186/2025              |
| 02   | Auxiliar de Escritório (Auxiliar Administrativo) | 7     | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS RN000186/2025              |
| 03   | Pedreiro                                         | 5     | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL LEVE RN000126/2025                   |
| 04   | Pintor                                           | 3     | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL LEVE RN000126/2025                   |
| 05   | Servente                                         | 10    | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL LEVE RN000126/2025                   |
| 06   | Vigia noturno                                    | 22    | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL LEVE RN000126/2025                   |
| 07   | Calceteiro                                       | 2     | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL LEVE RN000126/2025                   |
| 08   | Auxiliar de Serviços Gerais                      | 70    | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 09   | Auxiliar de Manutenção Geral                     | 14    | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 10   | Assistente de Gestão                             | 7     | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 11   | Porteiro                                         | 15    | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 12   | Zelador                                          | 15    | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 13   | Carpinteiro                                      | 2     | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP) RN000009/2025 |
| 14   | Soldador                                         | 2     | SINDICATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA (SINDLIMP)               |

|    |                              |    |                                                         |
|----|------------------------------|----|---------------------------------------------------------|
|    |                              |    | RN000009/2025                                           |
| 15 | Mecânico de Máquinas Pesadas | 3  | SINDICATO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PESADA RN000046/2024      |
| 16 | Motorista B                  | 15 | SIND. DOS MOTORISTAS RODOVIÁRIOS (SINTRO) RN000278/2023 |
| 17 | Motorista D                  | 25 | SIND. DOS MOTORISTAS RODOVIÁRIOS (SINTRO) RN000278/2023 |

1.2. As especificações constantes na tabela acima deverão ser rigorosamente atendidas, bem como observados todos os esclarecimentos previstos neste Termo de Referência.

1.3. Os itens que compõem o objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme análise e justificativa constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata/contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O atendimento à demanda ocorrerá conforme solicitação da Administração, devendo ser rigorosamente obedecidas as especificações técnicas e os quantitativos definidos na tabela acima.

1.6. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, COM DISPUTA POR VALOR GLOBAL, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste TR.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação para a presente contratação, bem como a definição das funções, quantitativos estimados, natureza dos serviços e análise de vantajosidade, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), devidamente anexado ao processo administrativo que instrui esta contratação.

2.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, visa atender às necessidades operacionais e administrativas das diversas unidades do Município de Alto do Rodrigues/RN, suprimindo atividades de apoio fundamentais ao funcionamento regular da máquina pública, sem caracterizar substituição de atividade-fim ou exercício de atribuições típicas de cargo público.

2.3. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades auxiliares, permanentes e essenciais ao uso, manutenção, conservação, suporte e funcionalidade dos equipamentos públicos, abrangendo funções como auxiliar de serviços gerais, assistente de gestão, zelador e outras correlatas, conforme demanda consolidada junto às secretarias municipais.

2.4. A terceirização dos serviços representa medida administrativa vantajosa, assegurando economicidade, continuidade, padronização e eficiência na execução das atividades, permitindo maior flexibilidade na reposição de profissionais, reduzindo riscos de descontinuidade e evitando a sobrecarga e o desvio de função dos servidores efetivos já lotados nas unidades municipais.

2.5. A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e observa o entendimento consolidado pelos órgãos

de controle, incluindo o Tribunal de Contas da União (TCU), quanto à legalidade da terceirização de atividades de apoio e natureza acessória, desde que preservados os princípios da Administração Pública, a ausência de subordinação direta, a não caracterização de vínculo empregatício com a Administração e o atendimento à economicidade e à eficiência.

A seleção competitiva visa garantir proposta mais vantajosa para o interesse público, estabelecendo disputa de preços entre fornecedores habilitados, contribuindo para redução de custos, eficiência operacional e sustentabilidade financeira do contrato.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantitativos e perfis profissionais descritos no Termo de Referência, com o objetivo de suprir demandas contínuas e operacionais das unidades administrativas do Município de Alto do Rodrigues/RN.

3.2. Os serviços contratados compreendem o fornecimento de pessoal qualificado, devidamente contratado pela empresa prestadora, observando os acordos e convenções coletivas especificadas, bem como os requisitos legais, trabalhistas e operacionais necessários para o desempenho das atividades. A execução ocorrerá de forma contínua, conforme escala, rotina e necessidade definida pela Administração.

3.3. A empresa contratada deverá garantir a disponibilização da mão de obra conforme as funções previstas, incluindo substituições imediatas em casos de faltas, afastamentos, férias, desligamentos ou qualquer situação que interrompa a prestação do serviço, assegurando a continuidade das atividades essenciais e evitando prejuízos ao serviço público.

3.4. Todos os colaboradores deverão atuar exclusivamente para o Município durante o período de vigência contratual, observando regras de conduta, ética, produtividade, sigilo funcional e demais normativas internas. A contratada deverá manter supervisão, gestão de pessoal, controle de frequência e responsabilidade integral sobre obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais e securitárias.

3.5. Eventuais inadequações de desempenho, ausência de qualificação, condutas incompatíveis ou descumprimento contratual deverão ser imediatamente corrigidos pela contratada, mediante substituição ou ajustes, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração. A responsabilidade pela capacitação, acompanhamento e gestão dos serviços é exclusiva da empresa contratada.

3.6. A contratação será efetivada por meio de Pregão Eletrônico, modalidade que se apresenta como solução mais vantajosa por assegurar maior competitividade, alcance nacional, transparência, padronização, rastreabilidade e redução de custos operacionais. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, com disputa por valor Global, buscando o melhor dispêndio financeiro, eficiência administrativa e economicidade, evitando fracionamentos contratuais, divergências operacionais e desigualdade entre lotes funcionais.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Prazo do Contrato: A prestação dos serviços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada, conforme interesse da Administração e previsão legal.

4.2. Regime de Execução: Os serviços serão executados em regime de execução continuada, tendo em vista sua natureza permanente e essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e de manutenção urbana do Município.

4.3. Prazo para Início da Execução dos Serviços: A contratada deverá iniciar a disponibilização dos profissionais no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme quantitativos e perfis profissionais definidos pela Administração. O descumprimento injustificado do prazo sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e legislação vigente.

## **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

5.1. Os direitos e deveres dos empregados reger-se-ão pela CLT.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 10º dia do mês subsequente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, bem como a folha de pagamento dos funcionários.

5.3. A CONTRATADA deverá pagar mensalmente a seus empregados, até o 5º dia útil do mês subsequente a execução dos serviços.

5.4. A CONTRATANTE informará a CONTRATADA os setores onde serão prestados os serviços objeto da contratação, a jornada de trabalho, as categorias e respectivo quantitativo.

5.5. O horário do expediente será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando-se a Legislação Trabalhista, atendendo às peculiaridades de cada setor.

5.6. Os empregados da CONTRATADA não realizarão horas extras na execução dos serviços.

5.7. Os empregados deverão usar uniformes, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8. Será obrigatório o uso do Crachá de identificação, que deverá conter foto 3x4 do empregado, nome completo, razão social da empresa prestadora, posto de trabalho e, em destaque e de fácil leitura, nome pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo o modelo e o material utilizado ser de boa qualidade e previamente aprovado pela CONTRATANTE, devendo, em caso de recusa, ser substituído pela empresa CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer para cada empregado, sem nenhum ônus para este e para a CONTRATANTE, sempre que necessário e em quantidade suficiente, os EPI's, devendo, ainda, incentivá-lo e treiná-lo sobre o uso adequado.

5.10. Caso o serviço prestado pelo empregado da CONTRATADA seja considerado inadequado, o Gestor do Contrato notificará a CONTRATADA sobre as deficiências, sugerindo as medidas necessárias à adequação.

5.11. Se as medidas sugeridas não forem observadas. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, o empregado.

5.12. O controle de frequência e pontualidade deverá ser realizado diariamente em Livro de Ponto e/ou Ponto

Eletrônico.

5.13. Eventuais faltas deverão ser imediatamente supridas pela alocação de reserva técnica, constituída de forma adequada a garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado.

5.14. Caso o empregado falte ao serviço ou entre em licença, a CONTRATADA promoverá a substituição da CONTRATANTE de descontar da fatura mensal o período correspondente às horas não trabalhadas.

5.15. A CONTRATANTE realizará um controle mensal da frequência dos empregados da CONTRATADA.

5.16. A Capacitação ou qualquer tipo de treinamento, seja durante ou após o expediente normal, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todos os custos decorrentes, sem repassar os custos para os empregados.

5.17. Caso a Capacitação ou Treinamento ocorra no horário do expediente, a CONTRATADA deverá promover a substituição da mão de obra às suas expensas.

## **6. DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA**

6.1. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.1.1. Os insumos relativos à remuneração, uniformes e equipamentos de proteção individual, devem ser considerados na elaboração da proposta.

6.2. Da denominação e perfil mínimo das categorias profissionais:

6.2.1. Com vistas à prestação dos serviços descritos neste instrumento, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

6.2.2. A CONTRATADA deverá estar apta a fornecer os serviços de acordo com a tabela apresentada a cima.

6.3. Todos os uniformes deverão ser entregues para aprovação pela CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação.

6.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que não afetem a padronização exigida neste Termo.

6.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado, na presença do Gestor do Contrato.

6.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.7. A CONTRATADA recolherá o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.

## **7. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar para cada empregado, sem nenhum ônus para este, sempre que necessário, em quantidade suficiente, os EPI's, além de instruí-lo, treiná-lo e incentivá-lo quanto ao uso adequado, fiscalizar o uso e repor imediatamente o equipamento que estiver danificado.

7.2.1. Os EPI's devem ser de acordo com a quantidade e qualidade previstas na NR 6 e NR 18, legislação aplicável a cada categoria profissional, bem como todos aqueles exigíveis por força de Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo.

7.3. Para a categoria Serviços Gerais, devem ser disponibilizados aventais em PVC, toucas para cabelos, calçados fechados com solado antiderrapante, para as ocupações que necessitem de tal uso, sem prejuízo do previsto nos itens acima.

## **8. NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

8.1. Para a prestação dos serviços objeto do Contrato constitui-se em requisito básico, sob os aspectos de segurança e saúde no trabalho, o respeito às seguintes normas:

8.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), com o objetivo de preservar a saúde e a integridade dos seus trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, em conformidade com a NR 9 do MTE.

8.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promover e preservar a saúde de seus trabalhadores, em conformidade com a NR 7 do MTE.

8.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) do MTE, na sua versão mais atualizada, de conformidade com a natureza dos serviços em execução.

8.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPIs, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

8.1.5. A CONTRATADA deverá exigir dos seus profissionais e funcionários o respeito às regras de segurança o uso adequado dos EPIs por parte deles, tomando as medidas cabíveis quando desobedecidas as suas regras de utilização, inclusive com o afastamento e substituição do empregado infrator.

8.1.6. A CONTRATADA deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene e conservação, as instalações e áreas de sua utilização e os locais de trabalho como um todo, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas e escadarias, realizando limpeza periódica, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

## **9. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. A execução contratual ocorrerá de forma contínua, conforme a demanda da Administração, mediante

requisição formal, a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar e nas condições previstas neste Termo de Referência.

9.2. Na hipótese de impossibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado após a requisição, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, apresentando justificativa formal. Situações de caso fortuito ou força maior serão analisadas pela Administração.

9.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme os quantitativos e perfis profissionais solicitados, garantindo a continuidade e qualidade do serviço, observando as escalas e rotinas definidas pela Administração.

9.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) pela Administração, que emitirá relatórios periódicos sobre o desempenho e cumprimento das atividades previstas.

9.5. Caso sejam identificadas falhas no serviço, ausência de profissionais, descumprimento das normas de segurança ou inadequação na execução, a contratada será formalmente notificada e deverá corrigir a situação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. O acompanhamento e fiscalização da execução não eximem a contratada de responsabilidades legais, trabalhistas, previdenciárias, éticas e contratuais, bem como da correção de eventuais falhas, garantindo a plena execução do objeto contratual.

## **10. DA GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A presente contratação, deverá ser executada fielmente pelas partes, conforme as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

10.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1. O(s) fiscal(is) designado(s) deverão manter registros em instrumento próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as medidas necessárias à correção de falhas técnicas, irregularidades ou não conformidades eventualmente constatadas.

10.2.2. Sempre que houver situação que demande deliberação superior, o fiscal deverá comunicar a autoridade competente com a devida antecedência, permitindo a adoção das providências cabíveis.

10.3. A contratada será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da contratação, incluindo:

- a) Gestão completa dos trabalhadores, conforme direitos e deveres previstos na CLT;
- b) Fornecimento de EPIs, treinamento e supervisão contínua dos profissionais;
- c) Substituição imediata de profissionais ausentes ou em situação irregular;

- d) Cumprimento de normas de saúde, segurança e meio ambiente aplicáveis;
- e) Responsabilidade integral por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos causados a trabalhadores, terceiros ou à Administração, decorrentes da execução do objeto do contrato;
- f) Manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sem qualquer vínculo empregatício direto com o Município.

10.3.1. A inadimplência da contratada com relação a tais obrigações não implicará responsabilidade subsidiária ou solidária da Administração, nem poderá resultar em ônus adicional ao objeto da contratação.

10.4. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio de correio eletrônico institucional, salvo nos casos em que a legislação ou regulamento exija forma específica.

10.5. A Administração verificará, previamente à liquidação e pagamento da nota fiscal, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, tais como SICAF, CADIN, FGTS, INSS, Receita Federal, entre outros que se fizerem necessários

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando assegurar ampla competitividade, isonomia entre os participantes, economicidade e transparência no processo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote, com disputa por valor global**, desde que atendidas todas as condições, especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a proposta mais vantajosa sendo aquela que apresentar o maior desconto unitário para cada item licitado.

11.3. O fornecedor melhor classificado deverá apresentar a documentação exigida para fins de habilitação, conforme as exigências do edital, incluindo:

### 11.3.1. Habilitação Jurídica:

- Documento de registro comercial, em caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com alterações, se houver;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, se aplicável.

### 11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **11.3.3. Habilitação Técnica:**

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a aptidão da empresa para fornecimento de produtos similares ao objeto contratado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo descrição clara e compatível com o objeto da licitação.

#### **11.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

#### **11.3.5. Documentação Complementar:**

- Certidão negativa de sanções por improbidade administrativa e inelegibilidade (obtida no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
- Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Controladoria-Geral da União) e/ou à certidão de regularidade do Tribunal de Contas da União – TCU, para comprovação de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública.
- Certidão de Registro e Quitação da licitante conferidos pelo CRA/RN, caso a empresa seja sediada fora do Rio Grande do Norte deverá ser apresentado os documentos emitidos pelo CRA do local onde tiver sede a empresa com devido visto dado pelo CRA/RN.

#### **11.3.5. Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:

- 04.122.0007.2002.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
- 04.122.0007.2003.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 04.123.0007.2005.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
- 04.123.0007.2053.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
- 12.122.0007.2057.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
- 10.122.0007.2187.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE
- 04.122.0003.2162.33.90.39 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TRABALHO, HABITACAO E ASSISTENCIA SOCIAL
- 20.122.0007.2089.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. PEC. E DES. RURAL
- 04.122.0007.2085.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
- 13.392.0011.2191.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
- 04.122.0003.2138.33.90.39 - MANUT.DAS AÇOES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
- 24.122.0007.2093.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
- 15.452.0007.2103.33.90.39 - MANUT.DA SEC. MUN. DE URB.E MEIO AMBIENTE
- 04.124.0003.2136.33.90.39 - MANUT.DAS AÇÕES DA CONTROL.GERAL DO MUNICÍPIO
- 13.392.0011.2074.33.90.39 - MANUT.DAS ATIVID.DA SECRET.MUNICIPAL DE CULTURA
- 04.122.0003.2152.33.90.39 - MANUTENCAO DA CONTADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- 10.301.0106.2022.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 10.301.0105.2140.33.90.39 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10.301.0106.2164.33.90.39 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA
- 10.302.0106.2166.33.90.39 - MANUT. DO HOSP. MATERNIDADE MARIA RODRIGUES
- 08.122.0017.2007.33.90.39 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL
- 08.241.0017.2123.33.90.39 - PROGRAMA DE ATENDI. À PESSOA IDOSA
- 14.422.0008.2172.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
- 14.422.0008.2137.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR
- 08.243.0017.2170.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DA INFÂNCIA E DA ADOLESCENCIA

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

12.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

13.1. Receber o objeto contratado dentro do prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos contratuais.

13.2. Notificar formalmente o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções identificadas nos serviços prestados ou pessoal disponibilizado, para que sejam substituídos, corrigidos ou reparados, no todo ou em parte, às expensas do Contratado.

13.3. Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante designação de fiscal ou gestor do contrato.

13.4. Prestar as informações, documentos e esclarecimentos necessários sempre que solicitados pela Contratada, desde que necessários à correta execução dos serviços.

13.5. Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços ou no descumprimento das obrigações contratuais.

13.6. Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, descumprimento contratual ou descumprimento de obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, Edital, Termo de Referência ou legislação aplicável.

13.7. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com os serviços executados, dentro dos prazos, forma e condições estabelecidos no Contrato e Termo de Referência.

13.8. Proporcionar as condições e facilidades necessárias à execução dos serviços, observando as normas e exigências contratuais.

13.9. Cobrar da Contratada a execução integral do objeto conforme empenho, Edital, Termo de Referência e demais documentos contratuais.

13.10. Designar formalmente servidores responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, nos termos legais e contratuais.

13.11. Impedir o acesso e atuação no objeto contratado por pessoas não autorizadas.

13.12. Observar e exigir, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação apresentadas pela Contratada, bem como a compatibilidade entre tais condições e as obrigações contratadas.

13.13. Explicitamente emitir decisões sobre todas as solicitações, demandas ou manifestações relacionadas à execução contratual, ressalvadas aquelas de caráter protelatório ou irrelevante para o resultado contratual.

13.14. A fiscalização exercida pela Administração não exclui, reduz ou transfere à própria Administração a responsabilidade da Contratada pela execução adequada do objeto, tampouco exime o cumprimento integral das obrigações assumidas.

13.15. A Administração não assumirá, sob nenhuma hipótese, responsabilidades por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, nem responderá por danos causados por empregados, prepostos ou representantes da Contratada a terceiros ou ao patrimônio público.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

14.1. A contratada será integralmente responsável por qualquer defeito, falha ou dano decorrente da prestação dos serviços ou fornecimento de pessoal, incluindo prejuízos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, arts. 12, 13 e 17 a 27), devendo providenciar a correção imediata, sem ônus, garantindo a adequada execução contratual.

14.2. Efetuar a prestação dos serviços conforme descrito no Termo de Referência, proposta e contrato, com a alocação do quantitativo necessário de empregados capacitados.

14.3. Garantir registro formal, salários, direitos previstos na CLT, convenções coletivas, normas legais vigentes e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, sem gerar vínculo com a Administração.

14.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, quaisquer fatos que possam prejudicar a execução contratual, bem como qualquer ocorrência anormal ou acidente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5. Atender prontamente as solicitações, ordens e determinações do gestor ou fiscal do contrato, inclusive substituição de empregados considerados inadequados.

14.6. Providenciar imediata correção de falhas, irregularidades ou vícios nos serviços, procedendo à reparação, reconstrução, substituição ou remoção, às suas expensas.

14.7. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e jurídica exigidas, renovando documentos sempre que necessário.

14.8. Manter sede, filial ou escritório no município de Alto do Rodrigues/RN ou Região Metropolitana, com capacidade operacional para atendimento das demandas da Administração.

14.9. Fornecer e assegurar o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, garantindo conformidade com as Normas Regulamentadoras e legislação correlata.

14.10. Recrutar, selecionar, treinar, capacitar e supervisionar os empregados contratados, utilizando mão de obra habilitada, idônea e preparada para as funções.

14.11. Elaborar, apresentar e cumprir o PPRA, PCMSO, Ordens de Serviço (NR-01) e demais programas obrigatórios de segurança e medicina do trabalho, nos termos das portarias e normas vigentes.

14.12. Realizar treinamentos admissionais mínimos de 4 (quatro) horas e cursos periódicos de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento, com registro nominal.

14.13. Substituir imediatamente empregados ausentes, afastados, inadequados ou desligados, garantindo continuidade dos serviços.

14.14. Comprovar mensalmente obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, fiscais e comerciais, mediante apresentação de documentação comprobatória e folha de pagamento.

14.15. Manter endereço, telefone, e-mail e demais meios de comunicação atualizados junto ao Contratante.

14.16. Emitir o Cartão Cidadão (Caixa) e disponibilizar acesso aos sistemas da Previdência e Receita Federal aos empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias do início do contrato.

14.17. Elaborar anualmente Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento dos funcionários lotados, contendo cronograma e especificação dos cursos.

14.18. Manter quadro de reserva de profissionais treinados e aptos a substituições imediatas.

14.19. Manter empregados uniformizados, identificados com crachá e equipados conforme exigências legais.

14.20. Garantir seguro contra acidentes de trabalho para todos os empregados alocados.

14.21. Não permitir jornada de trabalho irregular, nem deslocar empregados para atividades distintas das contratadas.

14.22. Não subcontratar ou transferir obrigações a terceiros, ainda que parcialmente.

14.23. Aceitar eventuais acréscimos ou supressões contratuais, conforme Lei nº 14.133/2021.

14.24. Apresentar relação nominal dos empregados em atividade, comunicando qualquer alteração ao Contratante.

14.25. Assumir ônus decorrente de erro no dimensionamento da proposta, devendo complementá-la quando necessário, nos termos da legislação.

## **15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

15.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Em caso de inexecução total ou parcial da contratação, atraso injustificado, descumprimento de cláusulas ou obrigações contratuais, poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **17. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS**

### **17.1. PROFISSIONAIS:**

- 17.1.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza, observando, no que couber,
- 17.1.2. Cumprir rigorosamente os horários;
- 17.1.3. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 17.1.4. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- 17.1.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 17.1.6. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante;
- 17.1.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 17.1.8. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço;
- 17.1.9. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- 17.1.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 17.1.11. Evitar de tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 17.1.12. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 17.1.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- 17.1.14. Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- 17.1.15. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto;
- 17.1.16. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 17.1.17. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, à necessidade de faltar ao serviço.

## **18. DO PREPOSTO**

18.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias, PREPOSTO para funcionar como elo entre a empresa e a CONTRATANTE, durante todo o horário de execução dos serviços ora contratados, entregando à CONTRATANTE o termo de nomeação de preposto.

18.2. Caso a CONTRATADA decida efetuar a substituição do preposto indicado, deverá notificar a decisão formal e previamente à CONTRATANTE, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, bem como comprovar a devida qualificação do substituto.

18.3. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo por um preposto que atua em outra contratação. É necessário que a CONTRATADA mantenha PREPOSTO EXCLUSIVO para o atendimento imediato das solicitações com a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pela distribuição das tarefas entre as equipes, devendo este desempenhar as seguintes funções:

18.3.5. Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços contratados;

18.3.6. Especificar e apresentar ao responsável indicado pela Administração Pública as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;

18.3.7. Cobrar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário;

18.3.8. Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, bem como solicitar e fornecer os equipamentos e fardamentos cuja responsabilidade seja da CONTRATADA;

18.3.9. Providenciar, junto à CONTRATADA, a substituição, no prazo de 03 (três) horas, de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação;

18.3.10. Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável do CONTRATANTE;

18.3.11. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de equipamentos e ferramentas utilizadas pelos seus subordinados, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado;

18.3.12. Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive propondo a devida substituição junto à CONTRATADA;

18.3.13. Propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços;

18.3.14. Adotar as providências necessárias e suficientes a regular prestação dos serviços;

18.3.15. Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;

18.3.16. Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;

18.3.17. Realizar reuniões bimestrais de orientação dos empregados;

18.3.18. Instituir, cobrar e controlar o sistema ou meio de controle de frequência dos empregados nos respectivos locais de trabalho, nos termos fixados neste Termo de Referência;

18.3.19. Reunir e fornecer toda e qualquer documentação necessária e suficiente à garantia da comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, à medida da solicitação da Fiscalização;

18.3.20. Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados;

18.4. As atribuições do Preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais/administrativas”.

18.5. A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.6. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

## **19. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

19.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

19.1.2.1. Valor unitário e global do lote;

19.1.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

19.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas (02) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

19.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

19.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

19.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

19.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

19.4.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

19.4.3. Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em Reais, em algarismos por extenso, devendo:

19.4.3.1. Deve a licitante observar o caderno técnico em vigor, no momento da apresentação da proposta para elaboração da Planilha de Composição de Preços, com memória de cálculo;

19.4.3.2. Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no caderno técnico, firmado entre o Ministério da Economia ou outros instrumentos que abranjam o objeto licitado;

19.4.4. Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital, seus ANEXOS, e que estudou, compararam e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;

19.4.5. Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

19.5. Os valores das planilhas de composição de custos e formação de preços integrantes deste Termo de Referência são meramente estimativos, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste documento;

19.5.1. Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra, constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

19.5.2. Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão n.º 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica

- IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;

19.6. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalistas, que oneram diretamente a CONTRATADA;

19.7. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato;

19.8. Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

| <b>REGIME DE INCIDÊNCIA PIS - COFINS</b> |                  |                       |                  |
|------------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| <b>CUMULATIVO</b>                        | <b>ALÍQUOTA*</b> | <b>NÃO-CUMULATIVO</b> | <b>ALÍQUOTA*</b> |
| PIS                                      | 0,65%            | PIS                   | 1,65%            |
| COFINS                                   | 3%               | COFINS                | 7,6%             |

\* Alíquotas conforme Lei nº. 10.833, de 20 de dezembro de 2003.

19.9. As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;

19.10 A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;

19.11 A licitante poderá anexar à sua Proposta de Preços, de forma eletrônica, devidamente identificado, os documentos que julgar conveniente, tais como, catálogos, prospectos e fotografias;

19.12 Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos;

19.13. Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

19.14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

19.15. Os tributos terão como base de cálculo o somatório do custo do empregado, incluindo os tributos e desconsiderando as rubricas que serão pagas por meio de ressarcimento.

19.16. A planilha de composição de custos deverá vir acompanhada de memória de cálculo.

## **20. DA GARANTIA**

20.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia anual de 5% (cinco) por cento sobre o valor do contrato em uma das modalidades estabelecidas conforme Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE;

20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento);

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem na Lei nº 14.133/2021;

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

20.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

20.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

20.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

20.6. A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até 03 (três) meses após o término deste Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação;

20.7. Havendo opção pela modalidade caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em conta-caução. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da CONTRATANTE;

20.8. A garantia será considerada extinta:

16.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.8.2. Após o prazo estabelecido no subitem 14.6, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

20.10. O Município de Alto do Rodrigues executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

20.11. Havendo repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme a Lei 14.133/2021;

20.12. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificada, pelo CONTRATANTE.

## **21. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

21.1. Licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, num montante equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real e ou presumido, deverá apresentar comprovante DCTF emitido pela Receita Federal atualizado, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços.

21.3. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, apresentada em papel timbrado da proponente, digitada, separadas e elaboradas sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, assinadas todas as folhas, contendo obrigatoriamente: Razão Social; CNPJ; endereço; nome do banco, agência e o número da conta bancária da empresa; Prazo de Validade da Proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega da proposta.

21.4. Na elaboração das propostas e preços deverão ser observadas e cumpridas as exigências das planilhas do instrumento convocatório, relativos a todos os itens, não podendo deixar de cotar nenhum deles, deverão estar incluídos todos os itens de custo e despesas incidentes e necessárias na prestação dos serviços, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, encargos tributários, despesas referentes a custo de deslocamento, taxa de administração e outras despesas necessárias à prestação dos serviços.

21.5. A planilha orçamentária, e demais peças que compõem a proposta de preços, deverão conter, assinatura precedida do nome da Proponente, a menção explícita do título do profissional que os subscreveu e do número da carteira referida no artigo 56 da Lei Nº. 5.194/66;

21.6. A proposta de preços será apresentada conforme orçamento básico, da seguinte forma;

- a) Carta Proposta, mencionando o valor total da proposta, em algarismo e por extenso, e indicando expressamente o seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data fixada por este instrumento convocatório;
- b) Planilha Orçamentária, Composição de Encargos Sociais e Quadro de Resumo;
- c) Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, encargos, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

- d) Os Salários dos Profissionais, necessários à execução do objeto desta, deverá ser no mínimo, o Piso Salarial das respectivas Categorias, devidamente firmado em acordo Coletivo;
- e) Os Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração fixados, deverá ser minuciosamente discriminado e expressos sob a forma de Percentual;
- f) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
- g) Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;
- h) Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da prestação dos serviços, não poderão ser incluídos na composição, devendo ser cotados na planilha orçamentária;
- i) Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido, compatível com a natureza do objeto.

## **22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 22.1. Fica designado a servidor Renan Santos Melo, CPF: 053.XXX.XXX-01, Mat. 555, como **Gestor de Contrato**.
- 22.2. Fica designado a servidor Icaro Naua De Souza Cunha, CPF: 700.XXX.XXX-62, Mat. 31137739, como **Fiscal de Contrato**.
- 22.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, conforme Lei nº 14.133/21.

**Alto do Rodrigues/RN, 19 de novembro de 2025**

O Termo de Referência foi elaborado pelo engenheiro integrante do quadro técnico da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN

**GERSON LAURENTINO DE SOUZA NETO**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES**  
**Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000**  
**CNPJ 08.184.111/0001-07**

## **ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES**  
**Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000**  
**CNPJ 08.184.111/0001-07**

### **ANEXO III – ENCARGOS SOCIAIS**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA LICITAÇÃO Nº 028/2025 - MOD. PREGÃO ELETRÔNICO - SRP.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES, E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN (LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

O Município de Alto do Rodrigues/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, inscrita no CNPJ: 08.184.111/0001-07, situado na Rua José Ferreira das Neves, nº 137, Centro, Alto do Rodrigues/RN, CEP 59.507-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por sua prefeita xxxxxxxxx, brasileira, casada, residente e domiciliado na cidade de Alto do Rodrigues/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação nº 028/2025 na modalidade **Pregão Eletrônico 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 item, 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 contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos**, 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:

| <b>EMPRESA:</b>      |           |              |
|----------------------|-----------|--------------|
| <b>CNPJ:</b>         |           |              |
| <b>ENDEREÇO:</b>     |           |              |
| ITENS                | DESCRIÇÃO | VALOR GLOBAL |
| 01                   |           |              |
| <b>VALOR GLOBAL:</b> |           |              |

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

### **3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas pela legislação vigente.

### **4. VALIDADE DA ATA.**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, 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 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 serviços, 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 reapratação 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.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

**8.3.** 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.

Alto do Rodrigues/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DA LICITAÇÃO Nº 028/2025 – MOD. PREGÃO ELETRÔNICO SRP**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN (LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. REFERENTE A LICITAÇÃO Nº 028/2025, PREGÃO ELETRÔNICO SRP, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX/RN, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_.**

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXX/RN, CNPJ nº XXXXXXXXXX, situado na XXXXXXXXXX, nº XXX, Centro, CEP: XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX/RN, 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 pela sua prefeita XXXXXXXXXX, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0192/2025** 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 Licitação nº 028/2025, na modalidade **Pregão Eletrônico - SRP**, 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 empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra).**

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

**1.3. Discriminação do objeto:**

| <b>EMPRESA:</b>      |           |              |
|----------------------|-----------|--------------|
| <b>CNPJ:</b>         |           |              |
| <b>ENDEREÇO:</b>     |           |              |
| ITENS                | DESCRIÇÃO | VALOR GLOBAL |
| 01                   |           |              |
| <b>VALOR GLOBAL:</b> |           |              |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Instrumento Convocatório, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**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 licitação correrão à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0007.2002.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

04.122.0007.2003.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
04.123.0007.2005.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS  
04.123.0007.2053.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO  
12.122.0007.2057.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO  
10.122.0007.2187.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE  
04.122.0003.2162.33.90.39 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TRABALHO, HABITACAO E ASSISTENCIA SOCIAL  
20.122.0007.2089.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. PEC. E DES. RURAL  
04.122.0007.2085.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA  
13.392.0011.2191.33.90.39 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
04.122.0003.2138.33.90.39 - MANUT.DAS AÇOES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO  
24.122.0007.2093.33.90.39 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
15.452.0007.2103.33.90.39 - MANUT.DA SEC. MUN. DE URB.E MEIO AMBIENTE  
04.124.0003.2136.33.90.39 - MANUT.DAS AÇÕES DA CONTROL.GERAL DO MUNICÍPIO  
13.392.0011.2074.33.90.39 - MANUT.DAS ATIVID.DA SECRET.MUNICIPAL DE CULTURA  
04.122.0003.2152.33.90.39 - MANUTENCAO DA CONTADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
10.301.0106.2022.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.301.0105.2140.33.90.39 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA  
10.301.0106.2164.33.90.39 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA  
10.302.0106.2166.33.90.39 - MANUT. DO HOSP. MATERNIDADE MARIA RODRIGUES  
08.122.0017.2007.33.90.39 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL  
08.241.0017.2123.33.90.39 - PROGRAMA DE ATENDI. À PESSOA IDOSA  
14.422.0008.2172.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
14.422.0008.2137.33.90.39 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR  
08.243.0017.2170.33.90.39 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DA INFÂNCIA E DA ADOLESCENCIA

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Instrumento Convocatório.

**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 serviços 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.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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.

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Fica estabelecido 1% do valor global estimado de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

## **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

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

### **10.1. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

### **10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência

Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

**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 instrumento convocatório;

**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 SEGUINTE 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.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de do valor inicial atualizado do contrato.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA  
MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES  
Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000  
CNPJ 08.184.111/0001-07

**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 Pendências/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.

Alto do Rodrigues/RN, ..... de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025**  
**SESSÃO: XX/XX/2025, ÀS XXHXXMIN.**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

|                                             |                                     |                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                    |                                     |                         |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                        |                                     |                         |
| <b>CNPJ:</b>                                |                                     |                         |
| <b>INSC. EST.:</b>                          |                                     |                         |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b> |                                     |                         |
| <b>ENDEREÇO:</b>                            |                                     |                         |
| <b>BAIRRO:</b>                              | <b>CIDADE:</b>                      |                         |
| <b>CEP:</b>                                 | <b>E-MAIL:</b>                      |                         |
| <b>TELEFONE:</b>                            | <b>FAX:</b>                         |                         |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                | <b>TELEFONE:</b>                    |                         |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                  | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |                         |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                       |                                     |                         |
| <b>ITENS</b>                                | <b>OBJETO</b>                       | <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |
| <b>1.</b>                                   |                                     |                         |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                   |                                     |                         |

**A PRESENTE PROPOSTA DEVERÁ CONTER: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, DETALHAMENTO DO BDI, DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS.**

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1** ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS.
- 2** VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.
- 3** PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO EM EDITAL.
- 4** QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5** QUE O PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2025**

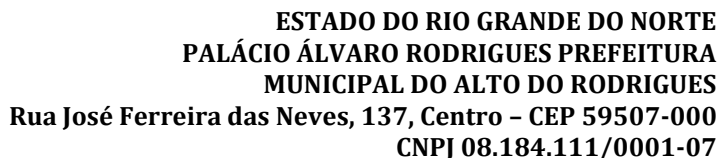
Ao

**MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN**

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

EU, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (REPRESENTANTE LEGAL DEVIDAMENTE QUALIFICADO) DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, INSCRITA SOB O CNPJ DE Nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE A EMPRESA:

- 1. ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO EM QUESTÃO;**
- 2. INEXISTE DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE;**
- 3. QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO ALTO DO RODRIGUES/RN;**
- 4. A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA SRP Nº 028/2025, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 028/2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**
- 5. NÃO RECEBEU DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**
- 6. APRESENTA PROPOSTA QUE 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;**
- 7. 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 ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**



**11. ORGANIZADA EM COOPERATIVA (SE FOR O CASO), CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.**

[illegible]



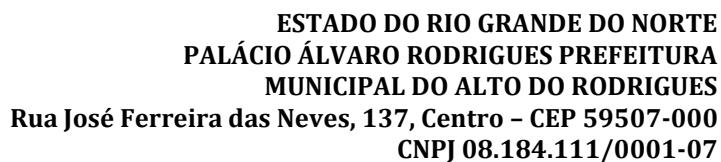
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA  
MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES  
Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000  
CNPJ 08.184.111/0001-07

## ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA

Atestamos, para os devidos fins, que para atender às exigências do Pregão Eletrônico nº 028/2025, destinado a **registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra)**, a empresa ....., por intermédio de seu representante, Sr. (a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº..... compareceu, ao local que contemplará a referida execução, tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da mencionada licitação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

LOCAL E DATA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL



A empresa x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. CNPJ x.x.x.x.x.x.x., DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 028/2025, modalidade Pregão Eletrônico – SRP, que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua **total responsabilidade** e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO X – DADOS DA EMPRESA**

|                                              |            |           |      |
|----------------------------------------------|------------|-----------|------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:                    |            |           |      |
| NOME EMPRESARIAL:                            |            |           |      |
| ENDEREÇO:                                    |            | Nº:       | CEP: |
| BAIRRO:                                      | MUNICÍPIO: |           | UF:  |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:                |            | TELEFONE: |      |
| FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA: |            |           |      |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PALÁCIO ÁLVARO RODRIGUES PREFEITURA  
MUNICIPAL DO ALTO DO RODRIGUES  
Rua José Ferreira das Neves, 137, Centro – CEP 59507-000  
CNPJ 08.184.111/0001-07

## AVISO DE LICITAÇÃO Nº 028/2025 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0192/2025

A Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, torna público para conhecimento dos interessados a Licitação nº 028/2025, na modalidade Pregão Eletrônico - SRP, cujo objeto é: **“registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de pessoal, para atender as demandas do município de Alto do Rodrigues/RN (locação de mão de obra)”**. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do município <http://170.79.153.44:9367/comprasedital/> e na sede da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, setor de licitações, no horário das 08h às 14h de segunda a sexta feira, por meio de pendrive. A sessão eletrônica será aberta às 10h00 (horário de Brasília) do dia 05 de dezembro de 2025. Esclarecimentos sobre o certame poderão ser solicitados pelos e-mails: [cplaltodorodrigues@gmail.com](mailto:cplaltodorodrigues@gmail.com) e [cpl@altodorodrigues.rn.gov.br](mailto:cpl@altodorodrigues.rn.gov.br).

Alto do Rodrigues/RN, 19 de novembro de 2025.

**JOÃO LUIZ DA LUZ BEZERRA**  
Pregoeiro Oficial – PMARG/RN