



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2025

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, sediada na Avenida João de Paiva Nº 373, Centro, CEP: 59.182-000, Monte Alegre/RN, Torna público que, realizará licitação, para **Registro de Preços** na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por **LOTE**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), Lei Federal nº 14.770 de 2023, Decreto Municipal nº 03/2024, LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado através da **Portaria nº. 20/2025 - GP, de 02 de Janeiro de 2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 27/10/2025 às 09:00h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 05/11/2025 às 23:59h (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 05/11/2025 às 23:59h (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 10/11/2025 às 09:00h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 10/11/2025 às 09:01h (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO.

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação futura de empresa especializada para a execução de serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e auxiliar, em caráter continuado e/ou sob demanda, destinados a atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será dividida em item(ns), conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos item(ns) forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, ampla concorrência, e Sociedades Cooperativas, legalmente constituídas nos termos das Leis Federais n.º(s) 5.764, de 16 de dezembro de 1971 e 12.690, de 19 de julho de 2012, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





- 4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, bem como de Declaração que seguem as regras previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 4.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 4.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 4.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 4.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 4.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 4.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

4.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.5.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

4.6.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

4.7. Declaração de adimplência emitido pelo município pela secretaria municipal de administração, localizada na Avenida João de Paiva, Nº 373, Centro, Monte Alegre/RN, ou pelo e-mail: adm@montealegre.rn.gov.br.

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

4.7.1.1. Quando aplicável, poderão ser exigidas outras características técnicas específicas do serviço, desde que diretamente relacionadas ao objeto e devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observando-se o princípio da proporcionalidade previsto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.7.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

4.7.6. Para a execução do item denominado “Serviço de Técnico Operacional”, a licitante deverá apresentar profissional(is) devidamente habilitado(s) e registrado(s) no conselho profissional competente, conforme a natureza das atividades abrangidas pelo objeto contratual, que poderão envolver a execução de serviços nas áreas de engenharia, arquitetura, agronomia, biologia, veterinária, segurança, saneamento, química, elétrica, mecânica, edificações ou atividades correlatas.

4.7.7. O(s) profissional(is) apresentado(s) deverá(ão) ser detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT ou documento equivalente), emitido(s) por órgão ou conselho de classe competente, comprobatório(s) de experiência em execução de serviços de características semelhantes.

4.7.8. Serão aceitos, conforme a natureza do serviço a ser executado, profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe competentes, tais como: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Engenheiro Químico, Engenheiro Agrônomo, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Saneamento e Técnico em Segurança do Trabalho; Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para Arquiteto e Urbanista; Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV) – para Médico-Veterinário; Conselho Regional de Biologia (CRBio) – para Biólogo; Departamento de Polícia Federal (DPF) – para Responsável Técnico em Segurança Privada; bem como outros conselhos ou órgãos que, conforme a legislação específica, detenham competência legal para habilitar o exercício das atividades correlatas ao objeto contratual.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



4.7.9.O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

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

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

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

7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Não poderão disputar esta licitação:

7.1.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.1.2. Os licitantes que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

7.1.3. Os atentos públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

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

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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





- 8.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 8.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 8.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 8.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 8.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 9.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 9.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.





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

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

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

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

10.11. Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

10.17. Em relação a 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.18.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.18.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.18.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.20.** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o município de Monte Alegre/RN.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

- 11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).
- 11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).
- 11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.
- 11.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 11.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.7.1.** Se enquadrarem nos casos previstos no [Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 11.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 11.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



11.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

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

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

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

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

12.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

12.7.1. Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

12.8. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

13.1. A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §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.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

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

16. DA ASSINATURA DO 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 Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



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 Monte Alegre/RN.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da ARP;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV – Dados da Empresa.

Monte Alegre/RN, 24 de novembro de 2025.

Wellington Benevides Praxedes
Pregoeiro Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 02004.000069/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preço para contratação futura de empresa especializada para a execução de serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e auxiliar, em caráter continuado e/ou sob demanda, destinados a atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	18		
2	Serviço de Pedreiro Nível 2	Serviço/Mês	10		
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	29		
4	Serviço de Pintor Nível 1	Serviço/Mês	14		
5	Serviço de Pintor Nível 2	Serviço/Mês	11		
6	Serviço de Gari Nível 1	Serviço/Mês	52		
7	Serviço de Gari Nível 2	Serviço/Mês	23		
8	Serviço de Serralheiro	Serviço/Mês	7		
9	Serviço de Carpinteiro	Serviço/Mês	7		
10	Serviço de Jardineiro	Serviço/Mês	10		
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	10		
12	Serviço de condução de veículos, Categoria "C"	Serviço/Mês	2		
13	Serviço de condução de veículos, Categoria "D"	Serviço/Mês	32		

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	81		
15	Serviço de Operador de motoniveladora	Serviço/Mês	4		
16	Serviço de Operador de máquinas	Serviço/Mês	5		
17	Serviço de Tratorista	Serviço/Mês	9		
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	18		
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	19		
20	Serviço de Coveiro	Serviço/Mês	3		
21	Serviço de eletricista	Serviço/Mês	5		
22	Serviço de Auxiliar de eletricista	Serviço/Mês	4		
23	Serviço de vigilância patrimonial não armada	Serviço/Mês	34		
24	Serviço de Segurança de Eventos não armado	Serviço/Mês	10		
25	Serviço de Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	Serviço/Mês	2		
26	Serviços especializados de Manejo de Animais	Serviço/Mês	1		
27	Serviço de Operador de Sistema e Abastecimento de Água	Serviço/Mês	10		

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: 02.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



<i>item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE DE MEDIDA</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total (12 meses)</i>
7	Serviço de Gari Nível 2	Serviço/Mês	2	2	24
10	Serviço de Jardineiro	Serviço/Mês	2	2	24
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	3	3	36
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	10	10	120
19	Serviço de Técnico Operacional,	Serviço/Mês	1	1	12
20	Serviço de Coveiro	Serviço/Mês	3	3	36
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.001 - GABINETE DO PREFEITO

<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE DE MEDIDA</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total (12 meses)</i>
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<i>Item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE DE MEDIDA</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade Total (12 meses)</i>
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	3	3	36
2	Serviço de Pedreiro Nível 2	Serviço/Mês	5	5	60

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	9	9	108
4	Serviço de Pintor Nível 1	Serviço/Mês	8	8	96
5	Serviço de Pintor Nível 2	Serviço/Mês	6	6	72
8	Serviço de Serralheiro	Serviço/Mês	5	5	60
9	Serviço de Carpinteiro	Serviço/Mês	5	5	60
13	Serviço de condução de veículos, Categoria "D"	Serviço/Mês	19	19	228
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
21	Serviço de eletricista	Serviço/Mês	1	1	12
22	Serviço de Auxiliar de eletricista	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	1	1	12
4	Serviço de Pintor Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
10	Serviço de Jardineiro	Serviço/Mês	1	1	12
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



21	Serviço de eletricista	Serviço/Mês	1	1	12
25	Serviço de Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.008 - SECRETARIA MUN. TRAB., HABIT. E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	1	1	12
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	3	3	36
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	6	6	72
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
25	Serviço de Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	10	10	120

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



2	Serviço de Pedreiro Nível 2	Serviço/Mês	5	5	60
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	15	15	180
4	Serviço de Pintor Nível 1	Serviço/Mês	5	5	60
5	Serviço de Pintor Nível 2	Serviço/Mês	5	5	60
6	Serviço de Gari Nível 1	Serviço/Mês	50	50	600
7	Serviço de Gari Nível 2	Serviço/Mês	21	21	252
8	Serviço de Serralheiro	Serviço/Mês	2	2	24
9	Serviço de Carpinteiro	Serviço/Mês	2	2	24
10	Serviço de Jardineiro	Serviço/Mês	7	7	84
13	Serviço de condução de veículos, Categoria "D"	Serviço/Mês	10	10	120
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	26	26	312
15	Serviço de Operador de motoniveladora	Serviço/Mês	2	2	24
16	Serviço de Operador de máquinas	Serviço/Mês	3	3	36
17	Serviço de Tratorista	Serviço/Mês	4	4	48
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	8	8	96
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	8	8	96
21	Serviço de eletricista	Serviço/Mês	3	3	36



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



22	Serviço de Auxiliar de eletricista	Serviço/Mês	3	3	36
-----------	------------------------------------	-------------	---	---	-----------

Órgão Participante: 02.010 - SECRETARIA MUN. AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
6	Serviço de Gari Nível 1	Serviço/Mês	2	2	24
13	Serviço de condução de veículos, Categoria "D"	Serviço/Mês	1	1	12
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	10	10	120
17	Serviço de Tratorista	Serviço/Mês	5	5	60
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
27	Serviço de Operador de Sistema e Abastecimento de Água	Serviço/Mês	10	10	120

Órgão Participante: 02.012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	1	1	12
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
26	Serviços especializados de Manejo de Animais	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	1	1	12
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	13	13	156
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	2	2	24
12	Serviço de condução de veículos, Categoria "C"	Serviço/Mês	2	2	24
13	Serviço de condução de	Serviço/Mês	2	2	24

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



	veículos, Categoria "D"				
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	2	2	24
15	Serviço de Operador de motoniveladora	Serviço/Mês	2	2	24
16	Serviço de Operador de máquinas	Serviço/Mês	2	2	24
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.015 - SECRETARIA MUN. CULTURA, TURISMO E EVENTOS

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	1	1	12
11	Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Serviço/Mês	1	1	12
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	8	8	96
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12

Órgão Participante: 02.017 - SEC. MUN. DE SEG. PÚB., DEF. SOCIAL E MOB. URBANA

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total (12 meses)
1	Serviço de Pedreiro Nível 1	Serviço/Mês	1	1	12
3	Serviço de Auxiliar de pedreiro	Serviço/Mês	1	1	12
14	Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Serviço/Mês	5	5	60
18	Serviço de Agente Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
19	Serviço de Técnico Operacional	Serviço/Mês	1	1	12
23	Serviço de vigilância patrimonial não armada	Serviço/Mês	34	34	408
24	Serviço de Segurança de Eventos não armado	Serviço/Mês	10	10	120

Avaliação das Alternativas de Parcelamento

Conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram avaliadas três alternativas de parcelamento do objeto: lote único, parcelamento por item e parcelamento por tipologia de serviços, conforme demonstrado a seguir:

- 1.1.2.O lote único, embora simplifique a coordenação contratual e reduza custos administrativos, concentra o mercado, aumenta o risco de dependência de um único fornecedor e restringe a competitividade, contrariando o princípio da isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração;
- 1.1.3.O parcelamento por item, ainda que amplie a competitividade, fragmenta a gestão contratual, eleva o custo administrativo e de fiscalização, além de dificultar a integração operacional entre as frentes de trabalho
- 1.1.4.O parcelamento por tipologia de serviços mostrou-se a alternativa mais vantajosa e tecnicamente viável, pois preserva a divisibilidade técnica e operacional do objeto, mantém a padronização de rotinas e procedimentos, amplia a competição entre empresas especializadas e assegura maior eficiência, controle e continuidade na execução dos serviços.
- 1.1.5.Diante dessa análise, conclui-se pela adoção do parcelamento por tipologia, estruturado em cinco (05) lotes tecnicamente compatíveis, conforme descrito a seguir, de modo a equilibrar ampla competitividade, economicidade e gestão eficiente do contrato.



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



Estrutura dos Lotes da Contratação

1.1.6. LOTE 1 – SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, onde Reúne atividades afins relacionadas à operação de veículos e equipamentos automotores, com exigências similares de qualificação, habilitação e responsabilidade técnica, permitindo gestão integrada e fiscalização unificada.

- 1.1.6.1.** Serviço de condução de veículos Categoria “B”;
- 1.1.6.2.** Serviço de condução de veículos Categoria “C”;
- 1.1.6.3.** Serviço de condução de veículos Categoria “D”;
- 1.1.6.4.** Serviço de Operador de Motoniveladora;
- 1.1.6.5.** Serviço de Operador de Máquinas;
- 1.1.6.6.** Serviço de Tratorista.

1.1.7. LOTE 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL E INFRAESTRUTURA, onde agrupa serviços de natureza construtiva e de manutenção predial, caracterizados por habilitações técnicas complementares e interdependência operacional, otimizando a coordenação de frentes de trabalho.

- 1.1.7.1.** Serviço de Pedreiro Nível 1;
- 1.1.7.2.** Serviço de Pedreiro Nível 2;
- 1.1.7.3.** Serviço de Auxiliar de Pedreiro;
- 1.1.7.4.** Serviço de Pintor Nível 1;
- 1.1.7.5.** Serviço de Pintor Nível 2;
- 1.1.7.6.** Serviço de Carpinteiro;
- 1.1.7.7.** Serviço de Serralheiro;
- 1.1.7.8.** Serviço de Eletricista;
- 1.1.7.9.** Serviço de Auxiliar de Eletricista

1.1.8. LOTE 3 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS PÚBLICOS, onde Reúne serviços de limpeza, conservação e manutenção ambiental e operacional de espaços públicos, com execução contínua e controle de produtividade semelhante.

- 1.1.8.1.** Serviço de Gari Nível 1;
- 1.1.8.2.** Serviço de Gari Nível 2;
- 1.1.8.3.** Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG);
- 1.1.8.4.** Serviço de Jardineiro;
- 1.1.8.5.** Serviço de Coveiro;
- 1.1.8.6.** Serviço de Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água;
- 1.1.8.7.** Serviços Especializados de Manejo de Animais;
- 1.1.8.8.** Serviço de Operador de Sistema e Abastecimento de Água.

1.1.9. LOTE 4 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL E DE EVENTOS, onde Agrupa serviços de proteção e segurança patrimonial, com mesma natureza jurídica e regulatória.

- 1.1.9.1.** Serviço de Vigilância Patrimonial Não Armada;
- 1.1.9.2.** Serviço de Segurança de Eventos Não Armada.





1.1.10. LOTE 5 – SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, onde Compreende atividades de coordenação, supervisão e apoio técnico-administrativo, exigindo profissionais com habilitação específica e experiência comprovada para acompanhamento, controle e suporte às demais frentes operacionais.

1.1.10.1. Serviço de Técnico Operacional;

1.1.10.2. Serviço de Agente Operacional.

1.1.11. As atribuições de cada tipo de serviço, consta em ANEXO I a este termo de referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é de natureza permanente e essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município, cuja interrupção acarretaria prejuízo direto à continuidade das ações públicas., sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa e compatível com o interesse público, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade de prestação ininterrupta dos serviços, a recorrência da demanda, e a possibilidade de ganhos de eficiência e economia decorrentes da contratação de longo prazo, nos termos do art. 105, §2º, da Lei nº 14.133/2021

A execução contratual será mensurada por serviço/mês, sob demanda, caracterizando-se como prestação de serviços contínuos não exclusivos, em que a contratada deverá garantir a plena execução das atividades, podendo realizar substituição de profissionais conforme sua gestão interna, desde que não haja descontinuidade da execução ou prejuízo à qualidade do serviço.

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista o mesmo encontra-se em elaboração, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Da exigência de carta de solidariedade

Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

No caso específico do presente contrato — que envolve serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, prestados por demanda — a contratada poderá, sob sua inteira responsabilidade, efetuar substituições internas de pessoal ou de equipe, desde que não haja descontinuidade da execução nem prejuízo à qualidade do serviço prestado, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual para terceiros.

Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que se tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 no percentual e condições descritas nas cláusulas nas cláusulas do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado com a data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deverá ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deverá ter início no prazo máximo de 01 (um) dia corrido, contado da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

5.1.2. A contratada deverá observar, durante a execução contratual, os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços, conforme a natureza e as especificidades de cada função. Os serviços deverão ser executados com base em padrões técnicos e operacionais previamente aprovados pela Administração, assegurando qualidade, eficiência e cumprimento dos horários e escalas de trabalho estabelecidos.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





- 5.1.3.** Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão executados de forma contínua e mensal, tendo como unidade de medida o período de 01 (um) serviço/mês, correspondente à efetiva prestação das atividades contratadas no período.
- 5.1.4.** Para fins de medições e pagamentos, considera-se que cada unidade de serviço/mês corresponde ao mês integralmente executado, compreendendo, conforme a natureza e o regime de execução, o quantitativo de 220 (duzentas e vinte) horas mensais efetivamente trabalhadas, ou, quando aplicável, a quantidade de dias úteis do mês de referência.
- 5.1.5.** Durante a execução contratual, o quantitativo efetivamente executado será avaliado e registrado por meio de relatórios de frequência, folhas de ponto, escalas ou outros documentos comprobatórios emitidos pela contratada, os quais deverão ser validados e atestados pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.
- 5.1.6.** Na hipótese de a execução mensal não ocorrer em sua totalidade, o pagamento será proporcional à fração da unidade "Serviço/Mês" efetivamente prestada, de forma a refletir com precisão o serviço realizado, vedando-se qualquer pagamento por período ou serviço não executado.
- 5.1.7.** Na hipótese de a execução mensal não ocorrer em sua totalidade, o pagamento será proporcional à fração da unidade "serviço/mês" efetivamente prestada, de forma a refletir com exatidão o serviço realizado, vedando-se qualquer pagamento por período ou serviço não executado, de modo a assegurar que a despesa corresponda estritamente ao quantitativo comprovadamente executado.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos locais indicados pela unidade demandante.

Os serviços serão prestados nos horários indicados pela unidade demandante.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias a plena execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 5.1.8.** O uniforme deverá compreender as peças do vestuário necessários e obrigatórios a execução dos serviços, atendendo as exigências de cada função e atribuição.
- 5.1.8.1.** Uniformes e conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.1.9.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos necessários ao pleno funcionamento e a execução dos serviços
- 5.1.10.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.1.11.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.1.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.1.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.1.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.1.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.1.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.1.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.1.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.1.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.1.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.1.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;



6.1.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.1.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.1.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.1.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.1.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.1.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.1.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.1.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.1.1.4 acima deverão ser apresentados.

A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.1.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.1.2. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.1.3. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

As compensações de jornada limitam-se:

6.1.4. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.1.5. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.1.6. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.1.7. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.1.10. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.11. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.12. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, n° 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



- 6.1.13.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.1.14.** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.1.15.** receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.1.15.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.1.15.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.1.1.** não produziu os resultados acordados,
- 7.1.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 1 (uma) unidade de serviço/mês executado

Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.1.4.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



7.1.5.o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.8. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, contados do recebimento pela Administração, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, nos termos do art. 174, inciso I e §3º do Decreto Municipal nº 003/2024-GP, observando-se o art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação prevista no §3º do mesmo artigo, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme §2º do art. 174 do Decreto Municipal nº 003/2024-GP.

O prazo ficará suspenso enquanto o contratado sanar eventuais inconsistências na execução do objeto ou irregularidades na nota fiscal, não sendo esse período computado para efeito de contagem de prazo de liquidação, conforme §4º do mesmo artigo.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.1.11. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.1.12. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da liquidação da despesa, conforme disposto no art. 174, inciso II, do Decreto Municipal nº 003/2024-GP e na Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, observado o cumprimento das exigências contratuais e fiscais pelo contratado.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



Nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação prevista no §3º do art. 174 do Decreto Municipal nº 003/2024-GP.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.1.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Repactuação

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

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

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

7.1.15. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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





- 7.1.17.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.1.18.** Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.1.19.** A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.1.20.** A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.1.21.** Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.1.22.** A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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 a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



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

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

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

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

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

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

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

O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Pagamento pelo fato gerador

No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

- 7.1.24.** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.1.25.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.1.26.** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.1.27.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.1.28.** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.1.29.** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.1.4. Multa:

8.1.4.1. Moratória, Para as infrações descritas na alínea “d”, fixada em 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor da respectiva parcela, até o limite de 10 (dez) dias.

8.1.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.1.4.3. Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

8.1.4.4. Compensatória Para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor global da contratação.

8.1.4.5. Compensatória Para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.1.4.6. Compensatória Quando o atraso injustificado (alínea “d”) ultrapassar o limite máximo estabelecido no item 8.2.4.1, a multa será convertida em compensatória, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

8.1.4.7. Compensatória, Para a infração descrita na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as hipóteses específicas de descumprimentos contratuais que justifiquem penalidade diversa.

8.1.4.8. Entende-se como inexecução parcial leve o não atendimento de especificações contratuais sem comprometimento do objeto, atraso em etapas intermediárias sem dano ao cronograma global, ou descumprimento de obrigações acessórias sanáveis pela contratada.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação oficial emitida pela autoridade competente, mediante guia de recolhimento expedida pela Administração.

Parágrafo único. O não recolhimento da multa no prazo estabelecido autorizará a Administração a proceder à cobrança mediante desconto nos pagamentos devidos, inscrição em dívida ativa ou ajuizamento de ação de execução, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.5. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.1.6. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

8.1.7. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.1.8. as peculiaridades do caso concreto;

8.1.9. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.1.10. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.1.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Ato de autorização para o exercício das atividades correspondentes ao objeto contratado, quando exigido pela legislação aplicável, em conformidade com o art. 66 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





O licitante deverá apresentar, somente nos casos em que a legislação específica condicione o exercício da atividade à prévia licença, alvará, registro profissional ou autorização especial, o respectivo documento expedido pelo órgão ou entidade competente, devidamente vigente e regular.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



Passivo Circulante

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

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Declaração de adimplência emitida pelo município pela secretaria municipal de administração, localizada na Avenida João de Paiva, Nº 373, Centro, Monte Alegre/RN, ou pelo e-mail: adm@montealegre.rn.gov.br.

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.1.3.1. Quando aplicável, poderão ser exigidas outras características técnicas específicas do serviço, desde que diretamente relacionadas ao objeto e devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observando-se o princípio da proporcionalidade previsto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.1.8. Para a execução do item denominado “Serviço de Técnico Operacional”, a licitante deverá apresentar profissional(is) devidamente habilitado(s) e registrado(s) no conselho profissional competente, conforme a natureza das atividades abrangidas pelo objeto contratual, que poderão envolver a execução de serviços nas áreas de engenharia, arquitetura, agronomia, biologia, veterinária, segurança, saneamento, química, elétrica, mecânica, edificações ou atividades correlatas.

9.1.9. O(s) profissional(is) apresentado(s) deverá(ão) ser detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT ou documento equivalente), emitido(s) por órgão ou conselho de classe competente, comprobatório(s) de experiência em execução de serviços de características semelhantes.

9.1.10. Serão aceitos, conforme a natureza do serviço a ser executado, profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe competentes, tais como: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Engenheiro Químico, Engenheiro Agrônomo, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Saneamento e Técnico em Segurança do Trabalho; Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para Arquiteto e Urbanista; Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV) – para Médico-Veterinário; Conselho Regional de Biologia (CRBio) – para Biólogo; Departamento de Polícia Federal (DPF) – para Responsável Técnico em Segurança Privada; bem como outros conselhos ou órgãos que, conforme a legislação específica, detenham competência legal para habilitar o exercício das atividades correlatas ao objeto contratual.

9.1.11. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

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

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação





serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

Documentação complementar para cooperativas

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

- 9.1.12.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.1.13.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.1.14.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.1.15.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.1.16.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.1.17.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.1.17.1.** ata de fundação;
 - 9.1.17.2.** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.1.17.3.** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.1.17.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.1.17.5.** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.1.17.6.** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.1.17.7.** 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

- 10.1.1.** Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



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

- 10.1.2. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.1.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.1.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Monte Alegre/RN, 24 de outubro de 2025.

LEILIA MARIA DANTAS

Secretária Municipal de Administração

RAPHAEL TADEU XAVIER DE ABREU

Secretário Executivo de Planejamento e Contratações



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATRIBUIÇÕES	UND. MEDIDA
Serviço de Pedreiro Nível 1	Executar demolições simples e limpeza de entulhos; Auxiliar no preparo do local de trabalho; Assentar tijolos, blocos e elementos similares sob orientação; Preparar argamassas e chapisco; Assentar pisos e revestimentos cerâmicos simples; Executar pequenos reparos em rebocos e acabamentos; Efetuar serviços básicos de concretagem; Preparar formas e armações simples para concreto; Zelar pela segurança e limpeza do canteiro de obras; Utilizar corretamente EPIs e ferramentas; Apoiar pedreiros de nível superior em atividades de maior complexidade.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Pedreiro Nível 2	Além das atribuições do Nível 1, executar alvenaria complexa, incluindo paredes, muros, pilares, fundações e lajes; Concretar fundações, pilares e vigas; Executar revestimentos diversos, como cerâmica, pedra, pastilhas e similares; Realizar manutenção preventiva e corretiva em estruturas existentes; Montar armações de aço e preparar elementos estruturais; Coordenar equipes de trabalho; Assentar paralelepípedos, bloquetes e blocos de concreto; Construir e manter pavimentos em ruas, praças e outras áreas públicas; Montar e instalar tubulações, conexões, válvulas, registros e demais componentes hidráulicos; Substituir peças danificadas em redes de abastecimento e esgoto; Consertar tubulações e instalar torneiras, vasos sanitários, chuveiros e caixas d'água; Realizar assentamento de tubos em concreto em sistemas de drenagem pluvial e sanitária; Interpretar projetos de construção civil e executar conforme especificações; Zelar pela qualidade e segurança dos serviços executados; Orientar auxiliares e aprendizes na execução de suas tarefas	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Auxiliar de pedreiro	Auxiliar pedreiros no carregamento e descarregamento de materiais de construção; Preparar e organizar canteiros de obras; Limpar áreas de trabalho e ferramentas utilizadas; Preparar argamassas simples sob orientação; Transportar tijolos, blocos, cimento e areia até o local de uso; Apoiar no preparo de formas, armações e concretagens; Auxiliar no assentamento de tijolos, blocos e pisos; Efetuar pequenas manutenções em equipamentos de obra; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições de uso e comunicar defeitos mecânicos; Cumprir orientações do pedreiro responsável; Zelar pela organização, segurança e limpeza do canteiro de obras.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Pintor Nível 1	Executar serviços básicos de pintura em meio-fio, calçadas, muros, paredes internas e externas, grades, portões e demais elementos simples; Limpar e preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, correção de trincas e aplicação de seladores ou primers; Aplicar tintas à base de água, cal, óleo, esmalte ou similares, em serviços de baixa complexidade; Efetuar demãos para correção de imperfeições em superfícies regulares; Realizar pinturas de sinalização simples em vias e praças públicas, de acordo com normas de trânsito; Preparar massas simples para acabamento (massa corrida ou similar) em superfícies planas; Auxiliar na organização, limpeza e conservação do local de trabalho; Manter em boas condições de uso ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho; Seguir normas de segurança do trabalho, uso de EPIs e regras de sinalização viária durante a execução das atividades.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Pintor Nível 2	Além das atribuições do Nível 1, compete ainda: Executar serviços de pintura de maior complexidade em prédios públicos, escolas, hospitais, ginásios, quadras esportivas, praças e demais equipamentos municipais; Preparar superfícies internas e externas utilizando técnicas avançadas, incluindo massa corrida, massa acrílica, texturização, epóxi, resina e outros revestimentos especiais; Trabalhar com pintura decorativa e artística, quando necessário, em ambientes públicos; Realizar pintura de sinalização viária e demarcações em quadras poliesportivas e estacionamentos, aplicando normas técnicas específicas; Misturar tintas, preparar esquemas de cores e produzir combinações conforme padrões arquitetônicos e projetos técnicos; Operar compressores, pistolas de pintura, pulverizadores e outros equipamentos mecanizados; Ler e interpretar projetos arquitetônicos, croquis e especificações técnicas de pintura; Executar acabamentos finos em estruturas metálicas, de madeira e alvenaria, garantindo estética e durabilidade; Realizar manutenção preventiva e corretiva em superfícies já pintadas, identificando e solucionando falhas ou desgastes; Aplicar técnicas de impermeabilização em superfícies específicas, quando demandado; Responsabilizar-se pelo acabamento técnico e estético da pintura, assegurando qualidade e padronização; Orientar e supervisionar auxiliares ou aprendizes nas etapas de preparação, aplicação e acabamento.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Gari Nível 1	Executar varrição manual de ruas, praças, calçadas e logradouros e demais espaços e prédios públicos; Recolher e acondicionar resíduos em sacos plásticos ou recipientes adequados; Coletar resíduos com uso de ferramentas simples (vassoura, pá, carrinho de mão); Realizar limpeza de bocas de lobo, sarjetas, meios-fios e canais superficiais; Lavar e higienizar áreas públicas específicas; Apoiar a coleta de resíduos em áreas de difícil acesso; Utilizar equipamentos de proteção individual; Manter a limpeza e organização das vias e espaços públicos; Apoiar campanhas educativas de limpeza urbana; Garantir a destinação adequada dos resíduos coletados. Início da função sem experiência.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Gari Nível 2	Além das atribuições do Nível 1, realizar varrição mecanizada utilizando equipamentos específicos; Operar máquinas varredeiras e equipamentos auxiliares; Executar a coleta de resíduos domiciliares e comerciais em caminhões compactadores; Acondicionar e transportar resíduos até unidades de transbordo, tratamento ou destinação final; Apoiar na coleta seletiva, segregando resíduos recicláveis de orgânicos; Promover a triagem inicial de materiais recicláveis; Lavar e higienizar vias, praças e logradouros com equipamentos mecanizados; Executar poda e roçagem simples de áreas verdes; Apoiar a limpeza de feiras livres, eventos públicos e mercados municipais; Realizar a limpeza de áreas de difícil acesso e pontos críticos de acúmulo de lixo; Apoiar ações emergenciais em situações de enchentes, alagamentos e desastres; Orientar a população quanto ao correto acondicionamento e descarte de resíduos; Garantir a segurança na execução dos serviços e zelar pela conservação dos equipamentos utilizados.; Experiencia comprovada na função.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Serralheiro	Fabricação: Criar peças e estruturas metálicas a partir de desenhos técnicos ou especificações. Montagem: Unir as peças metálicas para formar estruturas maiores, como portões, grades, etc. Reparação: Consertar peças e estruturas metálicas danificadas, garantindo sua funcionalidade e segurança. Instalação: Fixar estruturas metálicas em locais como portas, janelas, portões e outros, seguindo normas e padrões de segurança. Interpretação de desenhos: Entender projetos e desenhos técnicos para a execução do trabalho. Uso de ferramentas: Operar equipamentos de corte, soldagem, modelagem, e outras ferramentas específicas da serralheria. Manutenção: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de estruturas metálicas.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Carpinteiro	Preparação e montagem: Ele corta, lixa, encaixa e fixa peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e máquinas. O carpinteiro constrói formas de madeira para moldar o concreto em fundações, pilares, vigas e lajes. Acabamento: Ele pode aplicar vernizes, tintas e outros acabamentos em peças de madeira para protegê-las e melhorar sua aparência. Interpretação de projetos: O carpinteiro lê e interpreta desenhos técnicos para realizar seu trabalho com precisão. Ele realiza manutenção e reparo em estruturas de madeira, substituindo peças danificadas ou fixando	SERVIÇO/MÊS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



	partes soltas. Trabalho com diferentes tipos de madeira	
Serviço de Jardineiro	Preparo do solo, plantio de mudas e árvores, seguindo as necessidades de cada espécie. Realizar podas de árvores, arbustos, plantas e gramados, de acordo com as técnicas adequadas e as necessidades de cada planta. Aplicar fertilizantes e corretivos no solo, de acordo com as necessidades das plantas e as características do solo. Controlar e manter sistemas de irrigação, garantindo que as plantas recebam a quantidade adequada de água. Monitorar a saúde das plantas, identificando e combatendo pragas e doenças. Retirar folhas secas, galhos, lixo e outros resíduos do jardim, mantendo-o sempre limpo e organizado. Preparar o solo para o plantio, removendo ervas daninhas e realizando a aeração e correção do solo. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas de jardinagem.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de condução de veículos, Categoria "B"	Conduzir veículos oficiais a serviço do Município para transporte de usuários, servidores, documentos e pequenos materiais; Cumprir itinerários e horários estabelecidos pela Administração; Realizar transporte em áreas urbanas e rurais, garantindo a segurança dos passageiros e a conservação do veículo; Verificar condições de uso do veículo antes de cada deslocamento (nível de combustível, óleo, água, pneus e equipamentos obrigatórios); Preencher relatórios de bordo, checklists e registros de ocorrências relacionadas ao veículo; Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção básica do veículo; Acionar a manutenção quando necessário e comunicar irregularidades; Observar e cumprir rigorosamente as normas de trânsito e a legislação vigente; Apoiar o embarque e desembarque de passageiros com cortesia e segurança; Auxiliar no carregamento e descarregamento de pequenos volumes e materiais; Respeitar limites de velocidade, rotas e normas de segurança viária; Atuar de forma preventiva para evitar acidentes, garantindo a integridade física dos passageiros e terceiros.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de condução de veículos, Categoria "C"	Além das atribuições da Categoria B, compete ainda: Conduzir veículos de maior porte destinados ao transporte de cargas, equipamentos e materiais pesados da Administração; Transportar insumos diversos, como mobiliários, materiais de construção, alimentos e suprimentos; Operar veículos de carga observando a capacidade máxima permitida e normas de segurança; Realizar verificações adicionais em freios, sistemas hidráulicos e pneumáticos, iluminação e funcionamento do tacógrafo; Apoiar equipes operacionais no transporte de ferramentas e insumos para obras, manutenção e serviços públicos; Realizar deslocamentos intermunicipais ou interestaduais quando autorizado; Assegurar a correta fixação e amarração da carga, evitando riscos de acidentes e avarias; Cumprir normas de transporte de cargas especiais, quando aplicável; Zelar pela documentação obrigatória do veículo e da carga transportada; Preencher relatórios detalhados sobre rotas, quilometragens, consumo e ocorrências; Apoiar a Administração em operações logísticas que envolvam distribuição de materiais em larga escala.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de condução de veículos, Categoria "D"	Além das atribuições das Categorias B e C, compete ainda: Conduzir veículos oficiais de transporte coletivo de passageiros, como ônibus, micro-ônibus e vans; Garantir a segurança, o conforto e a integridade física dos usuários transportados, especialmente em rotas escolares, de saúde e eventos municipais; Verificar diariamente os itens obrigatórios de segurança do transporte de passageiros (extintores, cintos, portas de emergência, janelas, iluminação interna e externa); Apoiar no embarque e desembarque de passageiros, incluindo pessoas com deficiência, idosos e crianças; Cumprir itinerários regulares e horários definidos pela Administração; Realizar deslocamentos em áreas urbanas, rurais e intermunicipais, observando normas específicas para transporte coletivo; Observar rigorosamente as legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis ao transporte de passageiros; Zelar pelo bom relacionamento e tratamento cortês aos usuários; Garantir disciplina, ordem e segurança no interior do veículo; Comunicar imediatamente ocorrências à Administração ou autoridades competentes em caso de acidentes, incidentes ou emergências; Apoiar em ações especiais da Administração que demandem transporte coletivo em larga escala.	SERVIÇO/MÊS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	Executar serviços de limpeza em geral, abrangendo salas, banheiros, corredores, pátios e áreas comuns; Utilizar adequadamente produtos e materiais de limpeza, garantindo higienização segura; Transportar móveis, objetos e equipamentos em apoio às demandas administrativas; Realizar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Efetuar a reposição de materiais de higiene em banheiros e locais de uso coletivo; Apoiar atividades simples de manutenção de mobiliário e equipamentos; Auxiliar em mudanças internas de mobiliário e materiais; Lavar e organizar utensílios de uso coletivo; Apoiar a conservação de jardins e áreas externas; Zelar pela limpeza e organização dos espaços públicos e administrativos; Cumprir normas de segurança, higiene e organização determinadas pela Administração.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Operador de motoniveladora	Operar motoniveladora em serviços de terraplanagem, manutenção e abertura de estradas vicinais; Executar cortes, nivelamentos, regularizações e acabamentos em vias não pavimentadas; Apoiar obras de infraestrutura e recuperação de vias públicas; Realizar inspeções preventivas no equipamento, verificando níveis de óleo, combustível, água, freios e pneus; Executar a lubrificação e limpeza periódica da máquina; Cumprir ordens de serviço e planos de trabalho determinados pela Administração; Zelar pela conservação, uso adequado e segurança da motoniveladora; Observar normas de operação e legislação de trânsito aplicável; Comunicar falhas, defeitos e ocorrências durante a operação; Garantir produtividade e qualidade no nivelamento e acabamento de solos.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Operador de máquinas	Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e similares; Executar serviços de escavação, carga, transporte e compactação de materiais em obras públicas; Apoiar na abertura e manutenção de vias, valas, canais e aterros; Realizar serviços de carga e descarga de materiais pesados; Controlar a velocidade e direção de equipamentos, operando com segurança em áreas de risco; Cumprir ordens de serviço e planos de trabalho; Zelar pela conservação, uso correto e manutenção básica do equipamento, realizando inspeções regulares em óleo, água, combustível, filtros e sistemas hidráulicos; Comunicar falhas e solicitar reparos quando necessário; Observar normas de segurança e meio ambiente durante a execução dos serviços; Apoiar equipes de obras e infraestrutura no transporte e manuseio de insumos e materiais.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Tratorista	Operar trator com ou sem reboque para transporte de materiais e remoção de entulhos em vias públicas; Executar aração, gradagem e outros serviços agrícolas ou industriais em apoio a atividades do Município; Operar tratores com implementos diversos, como grades, roçadeiras e carretas agrícolas; Apoiar serviços de infraestrutura urbana e rural; Realizar serviços de preparação de terrenos e manutenção de áreas verdes; Apoiar no transporte de insumos agrícolas e produtos diversos; Realizar manutenção básica do trator, incluindo limpeza, lubrificação, abastecimento e inspeções preventivas; Cumprir ordens de serviço e planos de trabalho determinados pela Administração; Observar normas de segurança na operação de tratores e implementos; Comunicar falhas e irregularidades no funcionamento do equipamento; Zelar pela conservação e uso adequado do trator e implementos.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Agente Operacional	Atuar na coordenação e execução de serviços urbanos em apoio às Secretarias Municipais; Zelar pela conservação e uso adequado de equipamentos e ferramentas; Orientar equipes de trabalho em campo; Apoiar atividades de manutenção de vias, praças, prédios públicos e áreas de uso coletivo; Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação; Apoiar a Administração na organização de serviços emergenciais; Cumprir normas de segurança e procedimentos estabelecidos.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Técnico Operacional	Avaliar e acompanhar tecnicamente os serviços de sua área de atuação, atuando como responsável técnico habilitado junto ao respectivo conselho profissional; Fornecer assessoria especializada compatível com sua formação e experiência; Orientar e supervisionar a execução das atividades, emitindo pareceres técnicos, relatórios de acompanhamento e registros de conformidade; Apoiar a elaboração, análise e execução de projetos específicos; Garantir o cumprimento das normas técnicas, regulamentos legais e requisitos de segurança aplicáveis; Propor melhorias operacionais que assegurem eficiência e qualidade; Acompanhar e validar a execução de contratos e serviços terceirizados, responsabilizando-se pela orientação direta das equipes e pelo atesto da regularidade técnica. A Administração, conforme a natureza e a complexidade dos serviços, poderá demandar profissionais habilitados em áreas específicas (engenheiro eletricista, engenheiro civil, arquiteto, médico veterinário, técnico de segurança do trabalho, entre outros), devidamente registrados em seus conselhos de classe, cabendo à empresa contratada garantir sua disponibilização sempre que solicitado, de modo a assegurar a plena conformidade da execução com a legislação vigente e as determinações da Administração.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Coveiro	Executar abertura, preparo e fechamento de sepulturas em cemitérios municipais; Realizar exumações e traslados de restos mortais, seguindo normas sanitárias; Efetuar a limpeza, conservação e manutenção das áreas dos cemitérios; Apoiar os serviços administrativos relacionados a sepultamentos, quando solicitado; Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados na execução do serviço.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de eletricista	Executar instalação, manutenção e reparo em redes e equipamentos elétricos de prédios públicos; Realizar inspeções em sistemas elétricos, identificando falhas e propondo soluções; Instalar e substituir pontos de iluminação, tomadas, disjuntores e quadros elétricos; Efetuar testes e medições de tensão, corrente e resistência; Cumprir rigorosamente as normas técnicas e de segurança NR-10.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Auxiliar de eletricista	Apoiar o eletricista nas atividades de instalação e manutenção elétrica; Preparar ferramentas, cabos, fios e materiais necessários para execução dos serviços; Auxiliar na montagem de pontos de energia, iluminação e conduítes; Executar serviços simples de manutenção elétrica sob supervisão direta; Manter o local de trabalho limpo e organizado.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de vigilância patrimonial não armada	Proteger bens, instalações e áreas públicas municipais, garantindo sua integridade; Controlar o acesso de pessoas em portarias, recepções e entradas de prédios públicos; Realizar rondas preventivas em áreas internas e externas; Registrar ocorrências e comunicar situações suspeitas às autoridades competentes; Cumprir protocolos de segurança estabelecidos pela Administração.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Segurança de Eventos não armado	Controlar o acesso e permanência do público em eventos oficiais, culturais, esportivos e comunitários; Orientar a circulação de pessoas em áreas delimitadas, assegurando ordem e fluidez; Apoiar a segurança de autoridades, artistas, atletas e convidados durante os eventos; Monitorar o cumprimento das normas do evento e zelar pelo patrimônio público; Atuar preventivamente em situações de risco, comunicando à coordenação ou às autoridades competentes.	SERVIÇO/MÊS



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviço de Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	Executar a limpeza, higienização e desinfecção de diferentes tipos de reservatórios de água, tais como caixas d'água domiciliares e prediais, cisternas de captação de chuva, reservatórios subterrâneos, torres de armazenamento, tanques industriais, bebedouros coletivos, fontes ornamentais de praças, chafarizes, piscinas públicas e privadas utilizadas em equipamentos municipais, bem como quaisquer outras unidades de armazenamento utilizadas pela Administração; Efetuar a remoção de resíduos, lodo, algas, incrustações e sedimentos acumulados, utilizando métodos adequados como escovação manual, aspiração, hidrojateamento ou outros processos técnicos; Aplicar produtos químicos de desinfecção aprovados pelos órgãos de saúde, respeitando as dosagens, periodicidade e normas de segurança; Realizar drenagem, sucção e descarte ambientalmente correto da água residual e dos resíduos sólidos removidos; Inspeccionar as condições estruturais dos reservatórios (paredes, fundo, tampas, tubulações de entrada e saída), identificando fissuras, infiltrações ou pontos de contaminação; Emitir relatórios técnicos detalhados contendo registros antes e após a execução, com fotografias, descrição dos procedimentos adotados e recomendações de manutenção preventiva ou corretiva; Manter histórico da periodicidade das higienizações em conformidade com normas sanitárias, ambientais e de saúde pública; Cumprir rigorosamente os protocolos de segurança do trabalho e legislação aplicável; Preservar a integridade das instalações, comunicando imediatamente à Administração qualquer irregularidade ou risco detectado durante a execução.	SERVIÇO/MÊS
---	--	--------------------



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



Serviços especializados de Manejo de Animais	Executar captura, resgate, transporte e contenção de animais de pequeno, médio e grande porte (domésticos, silvestres ou de produção), em áreas urbanas e rurais, atendendo a solicitações da Administração, autoridades de saúde ou situações emergenciais; Efetuar recolhimento de animais soltos em vias públicas, áreas de risco ou que representem perigo à população; Realizar contenção segura com o uso de equipamentos adequados (puçás, cambões, caixas de transporte, redes, gaiolas, trailers apropriados, entre outros), minimizando riscos de ferimentos e respeitando normas de bem-estar animal; Prestar apoio em ações de vigilância sanitária e zoonoses, como campanhas de vacinação antirrábica, controle de leishmaniose, manejo de vetores e animais sinantrópicos; Atuar no controle populacional de cães, gatos e outros animais, em parceria com os órgãos de saúde e meio ambiente, observando a legislação vigente; Realizar a entrega de animais recolhidos em locais designados pela Administração, como centros de zoonoses, abrigos públicos ou entidades conveniadas, garantindo registro adequado das ocorrências; Apoiar programas de educação ambiental e conscientização da população sobre posse responsável e controle de animais; Executar inspeções em áreas públicas, feiras, parques e zonas rurais para identificação de situações de risco relacionadas ao manejo animal; Emitir relatórios de cada operação contendo identificação do animal, condições de saúde, local de recolhimento e destino; Cumprir protocolos de biossegurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e adotando medidas preventivas contra zoonoses; Responsabilizar-se pela higienização, conservação e segurança dos materiais e veículos utilizados no serviço; Atuar em conformidade com as normas ambientais, sanitárias e de proteção animal, bem como com as determinações da Administração Pública.	SERVIÇO/MÊS
Serviço de Operador de Sistema e Abastecimento de Água	Operar, monitorar e controlar sistemas de captação, tratamento, reservação e distribuição de água potável em áreas urbanas e rurais; Atuar na operação e manutenção de poços artesianos, bombas, reservatórios e redes de distribuição; Executar manobras em registros e válvulas para regular pressão, vazão e continuidade do fornecimento; Realizar ligações e desligamentos de ramais, de acordo com as determinações da Administração; Efetuar inspeções periódicas em redes, estações e	SERVIÇO/MÊS

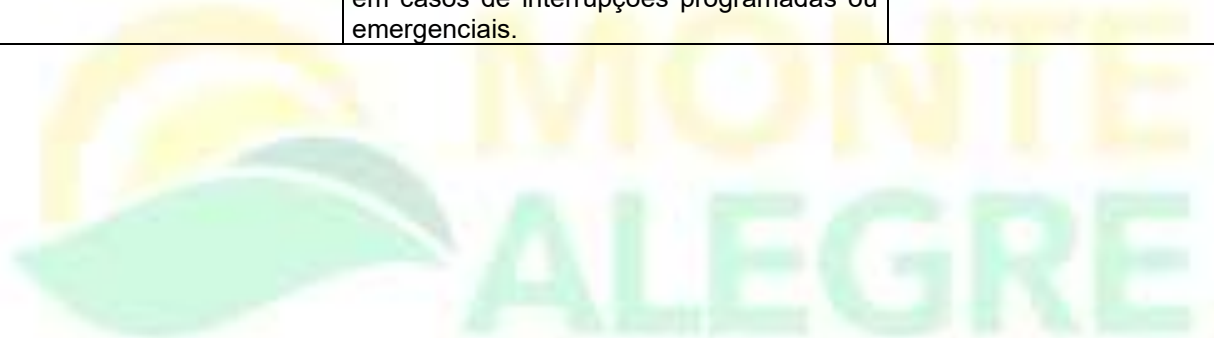


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



	unidades de abastecimento, identificando falhas e propondo soluções; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos hidráulicos e eletromecânicos; Coletar amostras de água e apoiar análises laboratoriais, assegurando a conformidade com os padrões de potabilidade; Operar dosadores e aplicar produtos químicos utilizados no tratamento da água (cloro, flúor, coagulantes e outros), garantindo segurança e eficiência; Registrar dados operacionais, incluindo pressões, níveis de reservatórios, consumo de energia e de produtos químicos; Apoiar intervenções em situações emergenciais de desabastecimento, vazamentos ou contaminações; Zelar pela limpeza, conservação e segurança dos sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho; Apoiar ações educativas e orientar a população quanto ao uso racional da água e aos procedimentos em casos de interrupções programadas ou emergenciais.	
--	---	--



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN, E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E AUXILIAR, EM CARÁTER CONTINUADO E/OU SOB DEMANDA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O Município de Monte Alegre/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, inscrita no CNPJ: 08.365.900/0001-44, situado na Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, CEP: 59.182-000, Monte Alegre/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, Lei Federal nº 14.770 de 22 de Dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 03/2024 pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu prefeito André Rodrigues da Silva, brasileiro, Solteiro, residente e domiciliado na cidade de Monte Alegre/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 25/2025-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 a contratação futura de empresa especializada para a execução de serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e auxiliar, em caráter continuado e/ou sob demanda, destinados a atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação nos moldes que determina a Lei nº 14.133/2021 com as alterações posteriores, em especial, a Lei 14.770/2023.





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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

7. DAS PENALIDADES.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



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.

Monte Alegre/RN, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025

CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E AUXILIAR, EM CARÁTER CONTINUADO E/OU SOB DEMANDA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. REFERENTE AO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025**, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN, E A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____.

A Prefeitura Municipal de MONTE ALEGRE/RN, CNPJ nº 08.365.900/0001-44, situado na Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, CEP: 59.182-000, Monte Alegre/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 25/2025, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu prefeito André Rodrigues da Silva, e a empresa Inscrição(a) no CNPJ sob o nº , doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº _____/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 **Pregão Eletrônico nº 25/2025**, por sistema de registro de preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

12.1. Contratação futura de empresa especializada para a execução de serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e auxiliar, em caráter continuado e/ou sob demanda, destinados a atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1. , anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR DO ITEM	VALOR GLOBAL
01						
VALOR TOTAL:						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/20____.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce





Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Será exigido da licitante vencedora no ato de assinatura do respectivo contrato, a apresentação a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN de comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução dos serviços/obra, mediante a opção por uma das seguintes modalidades: Caução em Dinheiro (neste caso o licitante terá que se dirigir a Secretaria de Finanças e/ou Coordenadoria de Finanças do município para que seja emitido o DAM para pagamento na rede bancária/lotéricas), Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

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

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

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

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

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre/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.

MONTE ALEGRE/RN, de de 2025

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****Município de Monte Alegre**

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44

**ANEXO IV – 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:



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 6a6ee60239e0437805eb94e04ce837752ae605b5fa32f82dc23bb74cef93e7ce

Wellington Benevides Praxedes - CPF: 170.XXX.XXX-04 - Assinado em: 24/10/2025

Raphael Tadeu Xavier de Abreu - CPF: 039.XXX.XXX-85 - Assinado em: 24/10/2025

Leilia Maria Dantas - CPF: 027.XXX.XXX-54 - Assinado em: 24/10/2025



A autenticidade pode ser verificada em: <http://pmmontealegre.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A251024145153 e Código Autenticação: e926af65