



**EDITAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.003/2026**  
(Processo Administrativo nº SEMURB-20251151726)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município do Natal, através da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecomprasnatal.com.br/>, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 11/02/2026 a partir das 08h00

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 03 de março de 2026, às 09h30min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br)

**PREGOEIRO:** Josemar Tavares Câmara Junior

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta para a contratação de empresa especializada para os serviços **de vigilância armada, período diurno**, conforme condições, especificações quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2. A licitação será realizada em ÚNICO ITEM.

1.3. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência, prevalecerão válidas as do Edital/Termo de Referência.

1.4. Integram o presente edital e vinculam à futura contratação, objeto deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 1.4.1. ANEXO I. Termo Referência;
- 1.4.2. ANEXO II. Minuta do Termo de Contrato;
- 1.4.3. ANEXO III. Modelo de apresentação da proposta.

## **2. DO CREDENCIAMENTO.**

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser iniciado no sítio [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br) com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

2.3. 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.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.6 Demais informações sobre o portal, o licitante interessado deve entrar em contato com o administrador do portal.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Compras de Natal ([www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br)), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

3.2 Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no item 2 deste edital.

3.3 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6 Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

3.7 Será concedido, conforme aplicável, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações.

3.8. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.9 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

3.10.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

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

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

3.10.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.12 O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive, a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento de contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15 O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração de projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.17 A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assistência técnica.

3.18 Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.18.1 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.18.2 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.18.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.19 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.20 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

3.21 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

3.22 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3.1 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;

4.3.2 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;

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

4.3.4 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.

4.3.5 cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.6 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4.5 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.6 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 nº 14.133, de 2021.

4.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2 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.

4.7 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar

nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.10 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.11 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e



técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

4.12 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

4.13 O envio da proposta, bem como, os documentos de habilitação e demais exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no sistema.

4.14 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.

4.15 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.

4.16 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.17 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:

4.17.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.17.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.18 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.19 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.17 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.20 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.

4.21 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário/mensal e total do item;

5.1.2. No campo **Descrição/Observações** deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência, não sendo aceitas descrições genéricas como: “Conforme Edital”, “Atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o mínimo do objeto ofertado.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a

cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

5.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9 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.

5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11 No critério de julgamento pelo menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14 Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,05 (cinco centavos), conforme valor informado em cada item lançado na plataforma [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Na presente licitação, será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, através do qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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 e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. 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.

6.15. 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 poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.23. 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 LC nº 123, de 2006.

6.23.1 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.

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

6.23.3 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.

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

6.23.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

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

6.25.2. empresas brasileiras;

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

6.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.26. 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, ou, ainda, por decisão do Pregoeiro após análise do último lance, este poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, encaminhando, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.26.1. 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.

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

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

6.26.4 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.26.5 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.27 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.

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - FASE DE JULGAMENTO.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nas exigências do edital, especialmente quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como, existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. 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.



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

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

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

7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, foram utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, conforme consta no Termo de Referência, anexo deste edital.

7.11 Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.12 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.12.1. conter vícios insanáveis;
- 7.12.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.12.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.13 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.

7.14 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.14.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.14.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.15 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.

7.16 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.

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

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

7.15.2 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.

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

7.17. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.17.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.17.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.17.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.17.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18 Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.19 O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.20 O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação.

7.21 O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.22 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

### **8.2. Habilitação jurídica:**

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

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

8.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade pelo sítio eletrônico <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>;

8.2.4 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;

8.2.5 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.

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

8.2.7 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;

8.2.8 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.

8.2.9 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação dos serviços de vigilância Lei n.º14.967/2024 e pela Portaria DG/DPF n.º 3.233 /2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores, conforme exigência abaixo:

8.2.9.1 Autorização ou Revisão de funcionamento da empresa, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei n.º14.967/2024, e pela Portaria DG/DPF n.º 3.233 /2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores.

8.2.9.2 Apresentar Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente.

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

### **8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.3.4 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;

8.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.3.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.3.9 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.

8.3.10 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.

#### **8.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

8.4.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.3.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.4.3.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

8.4.5 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.

8.4.6 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.4.6.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.4.6.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.4.7 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 (§ 1º, Art. 65, da Lei nº 14.133/2021).

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

## **8.5 Qualificação Técnico-Operacional:**

8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a 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 regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito aos contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos ;

8.5.1.1.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 01 (um) posto de trabalho.

8.5.1.2 O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, devendo trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa/instituição que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

8.5.1.3 De acordo com Lei nº 14.133/2021, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade deve ser pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

8.5.1.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

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

8.5.1.8 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.

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

8.5.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.5.3 Demais exigências constantes no Termo de Referência.

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

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

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



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

8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia ou por assinatura eletrônica legalmente permitida.

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

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

8.12 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.

8.13 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.

8.14 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.15 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.

8.16 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

8.18 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.19 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.20 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.21 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.18, poderá ser admitida, em sede de diligência e mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.21.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.21.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.21.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;

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

8.22 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.24 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.18.

8.25 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.

8.26 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.27 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.28 Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

8.28.1 O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item anterior;

8.28.2 O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

8.28.3 O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

8.29 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.31 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9 - DO TERMO DE CONTRATO**

9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2 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 instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05(cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4 Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5 Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados contratados pela empresa, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.5.1 Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

9.6 Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos da Lei Promulgada nº 0506/2017.

9.7 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **10. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6 fraudar a licitação

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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



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

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

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

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

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao.semاد@natal.rn.gov.br](mailto:pregao.semاد@natal.rn.gov.br) ou em campo específico do portal de compras [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br)

12.4. O Pregoeiro, para responder aos pedidos de esclarecimentos, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

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

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

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

12.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Natal [www.portaldecomprasnatal.com.br](http://www.portaldecomprasnatal.com.br) e no portal: <https://centraldecompras.natal.rn.gov.br/>

Natal/RN, 10 de fevereiro de 2026.

**BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS**  
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Identificação do Processo Administrativo

Número do Processo Administrativo: 20251151726

Unidade Requisitante: DAGE/SEMURB

Responsável Técnico: Maria Luiza Marinho Fernandes Medeiros Matrícula:72827-2

2. Objeto:

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviço de vigilância armada, período diurno, incluindo todos o material, equipamento e uniforme necessários a perfeita execução dos serviços, para a sede da SEMURB, situada a Av. Nevaldo Rocha, 4665, Tirol. Conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

PRÉDIO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DO POSTO	QTD	TIPO DE POSTO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL (12 MESES)	CATSER
SEDE/ SEMURB	Portaria Principal	Posto de vigilância com 1 vigilante em escala 40 h ARMADO e em período DIURNO, incluindo	01	Posto Ostensivo	R\$ 6.624,66	R\$ 79.496,02	24015

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



		todos o material, equipamento e uniforme necessários a perfeita execução dos serviços.					
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

\* Preços conforme Pesquisa Mercadológica 33/25, realizada em 15/09/25.

Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovada necessidade de continuidade do serviço.

A prorrogação será formalizada por termo aditivo, obedecendo aos limites legais e condicionada à manutenção das condições originais do contrato, adequação orçamentária e regularidade fiscal do contratado.

A definição do prazo contratual e da possibilidade de prorrogação atende aos princípios do planejamento, continuidade do serviço, economicidade e eficiência, garantindo que o objeto contratado — serviço de vigilância armada na sede da SEMURB — seja executado de forma ininterrupta e segura, sem prejuízo à Administração ou aos usuários do serviço público.

3. Fundamentação da contratação:

A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de vigilância armada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, com vistas a assegurar a integridade física dos servidores, usuários e do patrimônio público sob sua

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)

responsabilidade, prevenindo ocorrências de furtos, depredações e situações de risco nas dependências do prédio sede da SEMURB, localizado na Avenida Nevaldo Rocha.

A contratação justifica-se pela natureza essencial e contínua do serviço, indispensável à manutenção da ordem e da segurança nas instalações da sede da Secretaria, onde há fluxo constante de servidores, colaboradores e cidadãos, além de equipamentos, veículos e documentos públicos de relevante valor. A ausência de vigilância adequada expõe a Administração a riscos de danos patrimoniais, comprometimento de informações e até ameaças à integridade física dos servidores, tornando o serviço indispensável à continuidade das atividades institucionais da SEMURB.

A vigilância armada foi definida como a solução mais adequada em razão da natureza e do valor dos bens mantidos na sede e da necessidade de atuar preventivamente em situações de risco. A presença de vigilantes devidamente capacitados e autorizados pela Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 14.967/2024, é fundamental para a proteção das pessoas e do patrimônio, garantindo pronta resposta a qualquer intercorrência que possa ameaçar a segurança do órgão e de seus servidores.

A escolha do Pregão Eletrônico como modalidade de licitação fundamenta-se nos arts. 28, inciso II, e 29 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Federal nº 10.024/2019, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência. Essa modalidade possibilita maior celeridade, transparência, competitividade e economicidade, além de assegurar isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A forma eletrônica de condução da licitação, por meio do Portal de Compras da Prefeitura do Natal, também contribui para a ampla divulgação e rastreabilidade dos atos, fortalecendo o controle social e garantindo a observância dos princípios da publicidade e da eficiência.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando a especificidade do posto de vigilância armado a ser mantido no prédio sede da SEMURB, de modo a assegurar economicidade, adequação técnica e melhor custo-benefício. Essa forma de julgamento é a que melhor atende ao interesse público, sem prejuízo da qualidade do serviço a ser prestado.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



A execução contratual será de natureza contínua, por se tratar de serviço essencial que deve ser prestado de forma ininterrupta, a fim de garantir a segurança permanente das instalações e o funcionamento regular das atividades administrativas.

A contratação encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, atendendo plenamente ao interesse público e assegurando a continuidade de serviço essencial à segurança das instalações e atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB.

#### **4. Descrição da solução como um todo:**

Esta contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial, armada, diurna, de forma a garantir a segurança do prédio da SEMURB em Natal assim como assegurar a integridade física de servidores e daqueles que eventualmente transitam pelas diversas instalações do Órgão, prevenindo e coibindo ações que possam acarretar dano ao patrimônio, tais como: depredação, violação, evasão, apropriação indevida etc.

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação. A prestação do serviço terá início na data de assinatura do contrato, conforme quantitativos e referências especificadas neste Termo de Referência.

A contratação que se pretende realizar consiste na execução dos serviços de vigilância patrimonial, armada, diurna, de forma a garantir a segurança do prédio da SEMURB em Natal, não permitindo a depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público e assegurar a integridade física dos servidores e das autoridades que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações da SEMURB.

O serviço de vigilância diurno 40 horas semanais – serão executados de segunda a sexta-feira, compreendendo o período de 7h às 17h, respeitando o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação. As escalas e horários, para o cumprimento da jornada de trabalho, serão definidos quando do início da execução dos serviços.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



O serviço de vigilância será executado na sede da SEMURB, na AV. Nevaldo Rocha, 4665, Tirol.

**Instruções básicas para os postos contratados:**

- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- Permitir o ingresso e acesso às instalações da SEMURB, somente, de pessoas vestidas adequadamente, identificadas e autorizadas expressa e previamente por autoridade competente do órgão ou servidor/colaborador perfeitamente identificado;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, hora de saída e retorno, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio (Livro de Ocorrências) o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação, horários de entrada e saída, e tarefa a executar;
- Proibir, em todas as unidades, o ingresso de cobradores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da SEMURB, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou representante desta;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Executar a(s) rondas(s) conforme os horários e orientação recebida da Administração,

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

- Ao final de cada expediente, verificar se todas as janelas e portas da imediação de cada posto e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, providenciar o fechamento e registro da ocorrência no Livro de Ocorrências e, repassar, diariamente, os números das salas ao Chefe da Segurança.
- Garantir a integridade física dos servidores da SEMURB decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;
- Assegurar a integridade do acervo patrimonial da SEMURB, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público;
- Acionar os dispositivos de segurança, bem como os Brigadistas de Incêndio, em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;
- Acionar a Polícia Militar do Rio Grande do Norte, por telefone ou aplicativo, quando da ocorrência de manifestações, que podem resultar em invasões de manifestantes, que coloquem em risco a integridade da edificação e de pessoas;
- Acionar a Polícia Federal quando de invasão de manifestantes a edificação e que necessitam serem reprimidos ou retirados.
- Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pela SEMURB, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

### **Vigilância Patrimonial:**

- a ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b ter idade mínima de vinte e um anos;

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- c ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;
- d ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
- e estar quite com as obrigações militares (profissionais de sexo masculino) e eleitorais;
- f ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- g não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e
- h estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.
- i São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante supervisor:
  - I - ter concluído o ensino médio; e
  - II - estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada.

### **Das Atribuições dos Vigilantes:**

Aos profissionais alocados nos postos de **vigilância patrimonial**, compete:

- a Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- b comunicar imediatamente a SEMURB, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



**d** observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do supervisor da Contratante, bem como as que entender oportunas;

**e** permitir o ingresso, nas dependências internas, somente a servidores e prestadores de serviços devidamente autorizados e identificados, portadores de crachás, botons ou pins da SEMURB. Aos demais, permitir o ingresso somente após a apresentação de documento de identificação nas portarias principais dos prédios, onde os responsáveis da recepção farão constar no sistema eletrônico de controle de acesso as anotações de seus dados pessoais, horário de entrada, unidade procurada, fornecendo crachá de visitante, ou adesivo de identificação de uso obrigatório, a ser devolvido na saída, tudo em conformidade com a Lei nº 5.553/68, com a redação dada pela Lei nº 9.453/97 e as instruções normativas vigentes da Prefeitura Municipal de Natal;

**f** fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

**g** comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da SEMURB.

**h** Colaborar com as Polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**i** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

**j** Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações sem que esses estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

**k** Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor da Contratada e à Contratante no caso de não colaboração;

**l** proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, nos Postos e imediações, que implique ou

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**m** proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**n** executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações Da SEMURB adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e da manutenção da tranquilidade;

**o** executar rondas nas áreas externas aos edifícios;

**p** assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**q** verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do edifício da SEMURB, no início e final do expediente; verificar, diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

**s** registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;

**t** registrar em livro próprio as ocorrências do dia;

**u** verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;

**v** efetuar vistoria no prédio comunicando aos supervisores quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;

**w** verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

**x** comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



y proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer servidor nas dependências da SEMURB fora do horário de expediente, verificando a existência de autorização para isso;

z não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor da Contratada, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico, devendo, sempre que possível, consultar a fiscalização;

**ab)** não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Contratante para sua avaliação;

**ac)** não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências da SEMURB; no caso de encontrar crianças próximas a escadas ou em situações de risco, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor da Contratada para que esse tome as providências necessárias;

**ad)** garantir ao (s) portador (es) de deficiência (s) física (s) de locomoção a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo (s), quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;

**ae)** não permitir, nas dependências da SEMURB, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades da SEMURB, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;

**af)** abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;

**ag)** encaminhar ao conhecimento da Contratante, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências ou imediações da SEMURB.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



**ah)** impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

**ai)** não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes levar a questão à apreciação do Supervisor da Contratada que a submeterá à avaliação da Contratante;

**aj)** não permitir a entrada de embrulho (s), volume (s), pacote (s), mala (s), bolsa (s), sacola (s) ou outro (s) assemelhado (s) quando o portador se negar a discriminar e, se necessário, exibir, o conteúdo do (s) mesmo (s). Nessas situações, deve oferecer a alternativa de guarda, devidamente identificada, do (s) objeto (s) os maleiros existentes nas entradas principais da SEMURB. Caso essa alternativa seja também recusada, o fato será imediatamente levado ao conhecimento do Supervisor da Contratada e da Divisão de Segurança e Transportes;

**ak)** A saída de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Contratante, das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação de formulário próprio de “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente. Todo o procedimento de saída deverá ser acompanhado pelo Supervisor da Contratada ou por vigilante por ele designado, devendo uma via da “Autorização” ser remetida a Divisão de Segurança e Transportes da Contratante, sendo todo o procedimento registrado em Livro de Ocorrência;

**al)** O (s) bem (ns) de propriedade particular, exceto aquele (s) de uso estritamente pessoal conduzido (s) pelo respectivo proprietário e comprovada posse, somente terá (ão) permissão de acesso às dependências da SEMURB após submetido (s) ao cadastro do mesmo e à verificação/avaliação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;

**am)** O (s) prestador (es) de serviço (s) que tiver (em) acesso às dependências da SEMURB e, dessa forma, vier (em) a exibir o conteúdo de sua (s) mala (s), pasta (s), sacola (s), pacote (s) ou outro (s), o (s) qual (is) contenha (m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá (ão) ser dispensado (s) da autorização de saída desde que, submeta (m)-se à verificação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado;

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





**an)** Compete ao Supervisor da Contratada, ou ao vigilante por ele designado, acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade da Contratante, venham a deixar suas dependências;

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria.

A empresa a ser contratada deverá fornecer aos profissionais alocados no contrato, os equipamentos de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador, uniformes e outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.

Considerando a natureza do objeto – serviço comum de vigilância armada, que pode ser padronizado e comparado objetivamente – a forma adequada de seleção do fornecedor será a licitação na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento recomendado é o de menor preço por item, tendo em vista que a contratação refere-se à disponibilização de apenas um vigilante armado, o que dispensa a formação de lotes.

## **5. Requisitos da contratação:**

Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos abaixo descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importa informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de todos equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados no prédio sede da SEMURB, localizado em NATAL/RN.

Cumprido ressaltar que as condições, abaixo elencadas, resultaram de pesquisas

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



realizadas na legislação que rege a matéria, em termos de referência de contratações de serviços de vigilância, bem como observadas as condições da atual contratação. Neste contexto, essas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades dos serviços e projetar um patamar aceitável a uma boa execução contratual.

Importante salientar, ainda, que a contratação compreende além da mão-de-obra capacitada para o desempenho das atividades de vigilância e segurança, o fornecimento de uniformes e de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços a serem executados na SEMURB.

No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 14.967, de 09 de setembro de 2024, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

De acordo com o art. 19 da Lei nº 14.967/2024, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 40 da Lei nº 14.967/2024;
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública, ou congênere, do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do empenho.
- Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art.19 da Lei nº 14.967/2024), o capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior ao previsto no inciso I e, quando for o caso, ao § 1º do Art. 14 da Lei 14.967/2024, entre outras.
- A Licitante deve possuir escritório em NATAL/RN ou apresentar declaração de que instalará escritório na cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





a partir da vigência do contrato.

A exigência de que o fornecedor de serviços de vigilância armada possua escritório ou sede instalada na cidade/localidade justifica-se pela necessidade de garantir pronta disponibilidade de pessoal, logística e atendimento imediato às ocorrências, assegurando a efetiva proteção do patrimônio público, servidores e usuários da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB.

Tal medida fundamenta-se no art. 6º, §1º e art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que permitem à Administração Pública estabelecer requisitos objetivos de capacidade técnica e operacional, essenciais à adequada execução do objeto.

A presença de escritório ou sede local proporciona:

1. Prontidão operacional para atender rapidamente a emergências ou incidentes de segurança;
2. Agilidade na comunicação e supervisão do serviço, permitindo que o fiscal do contrato e a Administração possam intervir imediatamente em caso de irregularidades;
3. Cumprimento rigoroso dos horários e turnos de vigilância, garantindo que o serviço seja prestado de forma contínua e ininterrupta;
4. Disponibilidade de suporte logístico e de pessoal treinado, incluindo substituições emergenciais de vigilantes sem comprometer a segurança do prédio sede da SEMURB.

Portanto, a exigência de escritório ou sede na cidade/localidade é proporcional e justificada, constituindo um critério técnico e operacional necessário para assegurar a efetividade, segurança e eficiência do serviço de vigilância armada contratado, sem restringir indevidamente a competitividade entre fornecedores.

## 6. Modelo de execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto será 30 (trinta) dias da assinatura do contrato para que a

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



contratada possa se adequar às exigências estabelecidas no edital e seus anexos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante apresentação de justificativa aprovada pela administração.

- Apresentar a autorização ou revisão de funcionamento da empresa, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei n.º 14.967/2024, e pela Portaria DG /DPF n.º 3.233/2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores;
- Apresentar o Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente;
- Apresentar a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado do Rio Grande do Norte em nome da licitante e em plena validade, conforme Art. 38 do Decreto nº 89.056/1983 e alterações posteriores;
- A execução dos serviços de vigilância patrimonial orgânica armada será realizada mediante alocação de empregados da contratada para o trabalho diurno, segunda a sexta, das 07:00 as 17:00, totalizando 40 horas/semanais;
- A contratada deverá obedecer aos normativos legais vigentes aplicáveis a contratação, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da interrupção dos serviços.
- A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;
- A Contratada deve garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado;
- As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que ele seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2(duas) horas para a efetivação da substituição por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste estudo técnico preliminar;
- As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

- As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas após comunicação da Fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da Contratante, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- Nos casos de substituição a Contratada deve remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição;
- O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;
- Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante;
- Os serviços especificados no contrato não excluem outras rotinas, de natureza similar, que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-las prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação —MEC;
- A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação,

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho;

- O controle da jornada de trabalho será feito de forma manual mediante registro em folha de ponto devido a pequena quantidade de empregados alocados no órgão demandante;
- Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos vigilantes alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;
- Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados por meio de relatórios de avaliação da qualidade da prestação dos serviços de vigilância e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

### **Local da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – AV. NEVALDO ROCHA, 4665, TIROL – SEDE/SEMURB

Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7:00h às 17:00h (turno diurno)

### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do órgão demandante, em seu estacionamento e áreas adjacentes.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- Observar, além do disposto neste documento, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, de forma a adotar os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, que só serão liberado mediante apresentação do Formulário de Autorização para saída de material, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe os materiais, equipamentos e as chaves, sob sua guarda.
- Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, quando for o caso.
- Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
- Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros dos órgãos demandantes.
- Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos dos órgãos demandantes, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da Contratante;
  - Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos, quando for o caso.
  - Impedir a entrada nas garagens e nos estacionamentos de veículos não autorizados.
  - Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
  - Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
  - Informar, imediatamente, as chefias dos órgãos demandantes sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
  - Atender com prontidão quaisquer determinação dos órgãos demandantes.
  - Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando as chefias dos órgãos demandantes.
  - Atender a FISCALIZAÇÃO da Contratante nas suas rondas e chamados.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





- Informar as chefias dos órgãos demandantes qualquer alteração em seu posto.
- Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança.
- Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade para o serviço de vigilância, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos
- 

### **Materiais a serem disponibilizados**

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, uniformes ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a quantidade contratada, promovendo sua substituição quando necessário;
- Em se tratando de equipamentos de uso compartilhados, eles devem ser novos (não necessariamente de primeiro uso) em ótimo estado de qualidade, conservação e em boas condições operacionais, de limpeza e de higiene prontos para utilização em qualquer tempo.
- As armas letais são destinadas ao uso dos vigilantes dos postos armados. Além disso, são de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com art. 17 da lei nº.14.967/2024.
- Em relação ao vigilante armado, a permissão para o porte de armas será estritamente em serviço, em consonância com o art. 29, III, da lei nº.14.967/2024.
- O fiscal do contrato realizará vistoria nos equipamentos para devida aprovação ou reprovação dos mesmos, com as devidas justificativas e notificação à Contratada, quando for o caso de reprovação.
- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA devesse disponibilizar os equipamentos necessários, promovendo sua substituição quando necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



ficando a CONTRATADA responsável pela guarda deles.

### 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.
- A Contratada anualmente fornecerá 2 uniformes completos ao empregado. Sendo um no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;
- Crachá para identificação do empregado vigilante no padrão da empresa
- 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.

### 7. Critérios de medição e de pagamento:

A avaliação da execução do objeto será realizada através de relatório de prestação de serviços elaborado pelo gestor e fiscal do contrato.

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

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





## Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. *(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)*

O prazo da disposição acima 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 gestor do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 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;
- 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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 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 5 (cinco) 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:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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;
- 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 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 no que pertine 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

A liquidação da despesa constitui etapa indispensável para o adimplemento das obrigações financeiras da Administração Pública, consistindo na verificação da efetiva entrega do objeto contratado ou da execução do serviço, bem como da conformidade dos documentos apresentados pelo contratado.

Previamente à liquidação, a Administração deve verificar se o contratado mantém as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta. Eventual perda dessas condições não enseja, por si só, a retenção de pagamento de contratos já executados total ou parcialmente, respeitando-se os princípios da legalidade e da vedação ao enriquecimento ilícito, ressaltando encargos previdenciários decorrentes da execução do contrato. Em casos excepcionais, em virtude da responsabilidade solidária do ente público, a Administração poderá reter pagamentos até que sejam regularizadas as pendências do contratado.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



Constatadas irregularidades, o fornecedor será notificado para regularização, e a persistência da condição irregular, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar rescisão contratual, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades, observando-se o contraditório e ampla defesa.

O fiscal do contrato responsável pelo atesto da despesa adotará todas as providências necessárias para a liquidação, conferindo, no prazo estipulado no instrumento contratual, a documentação legalmente exigível, incluindo verificação da autenticidade das certidões de regularidade e conferência da conformidade do serviço ou bem entregue. Não detectadas pendências, será emitido o atesto da despesa.

Em caso de pendência, os prazos de liquidação serão suspensos exclusivamente para o credor relacionado à pendência, sem prejuízo do prosseguimento da liquidação e pagamento aos demais fornecedores em ordem cronológica. O fornecedor com pendência será reposicionado na lista classificatória após regularização, podendo ser exigida nova emissão de documento fiscal, momento em que reiniciam os prazos de liquidação e pagamento.

Após a emissão do atesto, a documentação será imediatamente encaminhada ao Departamento ou Setor Financeiro para registro contábil da liquidação da despesa no sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município de Natal/RN.

O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias corridos a contar do protocolo da documentação de cobrança, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 12.736/2023, podendo a Administração adotar os procedimentos necessários para cumprimento do prazo. Esgotado o prazo sem liquidação em razão de mora exclusiva da Administração, o pagamento terá prioridade sobre outras liquidações, ficando estas sobrestadas.

O acompanhamento do prazo de liquidação, incluindo o controle dos créditos empenhados em liquidação, será realizado pelo Departamento ou Setor Financeiro da unidade gestora, que deverá alertar o fiscal responsável caso a documentação de cobrança não tenha sido remetida para registro contábil dentro do prazo estabelecido.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



### **Prazo de pagamento**

O pagamento ao contratado será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto da despesa pelo fiscal do contrato, após a conferência da documentação exigida e da conformidade do objeto contratado.

É facultada à Administração a retenção de créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da situação, sem penalização para o contratado.

Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro crédito mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos e pertencente à mesma categoria de contratos. Havendo créditos certificados e não pagos em razão de mora exclusiva da Administração Pública na certificação da obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

O pagamento parcial de crédito é vedado, exceto na hipótese de indisponibilidade financeira para pagamento integral, caso em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação, respeitando a prioridade de pagamento dos créditos certificados e classificados.

O Departamento ou Setor Financeiro da unidade gestora será responsável por acompanhar e controlar os prazos de pagamento, garantindo a observância da legislação municipal, a integridade dos registros contábeis e a conformidade com a ordem de classificação dos créditos.

### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



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. 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.

### **Conta-Depósito Vinculada**

Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

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

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da contadepósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **8. Forma e critérios de seleção do fornecedor:**

### **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 .

### **Regime de Execução**

O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global (mensal) respeitado os valores máximos para cada item.

### **Modo de disputa**

O Pregão Eletrônico será conduzido em **modo de disputa aberto**, permitindo que todos os licitantes acompanhem, em tempo real, os valores ofertados pelos concorrentes e apresentem

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





lances sucessivos até o encerramento da sessão.

Essa modalidade assegura:

1. **Maior transparência** do processo licitatório, garantindo a rastreabilidade de todos os lances;
2. **Competitividade ampla**, estimulando a redução de preços de forma natural e justa;
3. **Economicidade**, permitindo que a Administração alcance a proposta mais vantajosa;
4. **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021**, que preconiza ampla participação de fornecedores e observância dos princípios da eficiência e isonomia.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



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;

- **Ato de autorização** para o exercício da atividade de prestação dos serviços de vigilância Lei n.º14.967/2024 e pela Portaria DG/DPF n.º 3.233 /2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores, conforme exigência abaixo:
- Autorização ou Revisão de funcionamento da empresa, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei n.º14.967/2024, e pela Portaria DG/DPF n.º 3.233 /2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores.
- Apresentar Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



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 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 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)
- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
  - a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
  - caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 01 (um) posto de trabalho .

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



## 9. Adequação orçamentária:

**A despesa com a presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:**

Unidade Orçamentária – 29.46 - FUNDO DE URBANIZAÇÃO – FURB Projeto/Atividade – 15.122.001.2-092 - MANUTENÇÃO DO FURB Elemento de Despesa: 33390370 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Valor Mensal: R\$ 6.624,66 (Seis Mil, Seiscentos e Vinte e Quatro Reais e Sessenta e Seis Centavos)

Valor Anual (12 meses): R\$ 79.496,02 ( Setenta e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Dois Centavos)

Haverá disponibilidade orçamentária e financeira para a realização da despesa, conforme comprovado por meio da reserva de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 7º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

## 10. 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 a contratada 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 da

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Condições de Repactuação e Equilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato assegurará ao contratado o direito à repactuação e ao equilíbrio econômico-financeiro, de forma a manter a equidade das condições originalmente pactuadas, nos termos do art.124 a 135 da Lei nº 14.133/2021.

A repactuação poderá ocorrer nos seguintes casos:

1. Alterações legais ou normativas que impactem diretamente os custos do serviço;
2. Fatos imprevisíveis ou extraordinários, que onerem significativamente a execução contratual;
3. Mudanças nos parâmetros econômicos ou de mercado, comprovadamente capazes de afetar o equilíbrio econômico-financeiro.

As solicitações de repactuação devem ser formalizadas pelo contratado e analisadas pelo fiscal do contrato, acompanhado do Departamento ou Setor Financeiro, que avaliará a pertinência da medida e a adequação dos ajustes propostos.

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado mediante termo aditivo, com valores e condições claramente definidos, de modo a preservar a continuidade do serviço, a **economicidade e o interesse público**, sem prejudicar a Administração ou criar vantagem indevida ao contratado.

Todos os ajustes deverão ser **registrados e acompanhados formalmente**, garantindo **transparência, rastreabilidade e conformidade legal**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



## Garantia Contratual

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado e resguardar o interesse público, será exigida **garantia contratual na modalidade de seguro-garantia**, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

O valor da garantia será equivalente a **até 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato**, podendo ser ajustado de acordo com a complexidade do serviço e os riscos envolvidos.

A garantia será retida pela Administração durante toda a vigência do contrato, podendo ser utilizada para:

- Cobrir **multas contratuais**;
- Compensar **prejuízos causados por inadimplemento**;
- Garantir a **execução de obrigações pendentes** após o término do contrato.

A liberação da garantia ocorrerá somente após a **comprovação da execução integral do contrato** e a quitação de eventuais débitos ou pendências, mediante atestado do fiscal do contrato.

## Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa durante a execução do objeto do contrato para tratativas com a fiscalização do contrato.

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

## Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





### **Fiscalização Técnica**

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial, conforme decreto municipal nº.12.738 de 27/02/23:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

V - Consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

VI - Informar 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;

VII - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VIII - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

IX - Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

X - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 10 deste Decreto;

XI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 10 deste Decreto;

XII – Atestar as Notas Fiscais emitidas pelas empresas contratadas quanto a realização da prestação dos serviços e/ou entrega dos bens adquiridos em consonância com o definido no contrato ou outro instrumento hábil; e

XIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual

### **Fiscalização Administrativa**

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, conforme decreto municipal nº.12.738 de 27/02/23:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar ao Gestor do Contrato para adoção das medidas pertinentes;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 10 deste Decreto;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 10 deste Decreto;

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

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

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

- no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 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;
- 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;
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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; e comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 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:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



- A Administração deverá analisar a documentação solicitada 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 Civis 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 oficializar 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 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

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



sanções.

- A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA 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 da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela 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 a contratante e os empregados da Contratada.
- O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 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.

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





### Gestor do Contrato

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial, decreto municipal nº.12.738 de 27/02/23:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos III, IV e V do art. 2º deste Decreto;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

VI - Constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)



e/ou setorial 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;

IX - Diligenciar 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 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;

X - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual

#### **11. Orçamento Estimado:**

O custo total estimado para contratação objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 79.496,02 (Setenta e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Dois Centavos).**

O fornecedor deverá **elaborar e apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplando toda a composição de custos, conforme o modelo constante no ANEXO I** deste Termo de Referência.

Natal/RN, 14 de Novembro de 2025

Maria Luiza Marinho Fernandes Medeiros

**Diretora do Departamento de Administração Geral**

Matrícula: 72827-2

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





• ANEXO I – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO Nº

ITEM 02

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data de Apresentação da Proposta:

Município/UF:

Sindicato:

Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:

Tipo de serviço:

Unidade de Medida:

Período contratual:

VIGILÂNCIA

Hora

12 MESES

DADOS COMPLEMENTARES

Salário mínimo oficial vigente:

Categoria Profissional:

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

Salário Normativo da Categoria Profissional:

Data Base da Categoria:

Posto de Trabalho:

Quantidade de Pessoas por Posto:

Quantidade de Postos:

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)

Outras Informações:

Posto de trabalho: De 2ª a 6ª, das 07:00 AS 17:00- c/ intervalo regulamentar para refeição

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/ Perc	Valor Total
A	Salário		-
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		-
E	DSR Sobre Adicional Noturno		-
F	Outros		-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			-

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º Salário
B	Ferias e terço constitucional
Subtotal	
	Incidência do
C	Submódulo 2.2 sobre o
	Submódulo 2.1

Total do Submódulo 2.1 -

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições

A	INSS
B	Salário Educação
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)
D	SESC ou SESI
E	SENAI - SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS

Total do Submódulo 2.2 -

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)

- A

Transporte
- B.1

Auxílio Refeição
- B.2

Auxílio Alimentação
- C

Assistencia Médica e Odontologica
- D

Auxílio Funeral
- E

Seguro de Vida
- F

Outros (especificar)
- G

Outros (especificar)
- H

Outros (especificar)

Total do Submódulo 2.3

-

QUADRO RESUMO - MÓDULO 2

- 2.1

13° Salário, Férias e Adicional de Férias
- 2.2

Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições
- 2.3

Benefícios Mensais e Diários

TOTAL MÓDULO 2

-

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

- 3

Provisão para Rescisão
- A

Aviso Prévio Indenizado
- B

Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
- C

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
- D

Aviso Prévio Trabalhado

Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio
- E

Trabalhado

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio
- F

Trabalhado.

TOTAL MÓDULO 3

-

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

- A

Substituto na cobertura de Férias
- B

Substituto na cobertura de Ausências Legais
- C

Substituto na cobertura de Licença Paternidade
- D

Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)

- E

Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
- F

Substituto na cobertura de Outras Ausências

Total do Submódulo 4.1

-

Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)

- A

Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição

Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao
- B

substituto

Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais
- C

aos 120 d
- D

Outros

Total do Submódulo 4.1.1

-

Submódulo 4.2 - Intraornada

- A

Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total do Submódulo 4.2

-

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4

- 4.1

Substituto nas Ausências Legais
- 4.1.1

Afastamento Maternidade (120 dias)
- 4.2

Intraornada
- 4.2.1

IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros

TOTAL MÓDULO 4

-

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

- Uniformes, EPI'S e
- A

EPC's
- B

Veículos e Outros
- C

Armamentos e Outros
- D

Equipamentos - Noturno

Treinamento e
- E

Capacitação Anual

TOTAL MÓDULO 5

-

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- 3

Custos Indiretos ,

Tributos e Lucro

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809

E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)

A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
C.1	PIS	
C.2	COFINS	
C.3	ISS	
	Subtotal dos Tributos	-

TOTAL MÓDULO 6

QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00

TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6 - -

TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valor Mensal por Mão-  
de-Obra Vinculada a  
Execução Contratual  
Valor Mensal por Posto  
de Serviço  
Quantidade de Pessoas  
pelo Total de Postos  
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO  
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO

Avenida Nevaldo Rocha, 4665, Tirol – Natal/RN – CEP.: 59.015-450 – Tel. 3616-9809  
E-mail: [admsemurb7@gmail.com](mailto:admsemurb7@gmail.com)





## MINUTA DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_

(Processo Administrativo nº SEMURB-20251151726)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE NATAL, POR INTERMÉDIO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO  
AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB  
E \_\_\_\_\_

O Município de Natal/RN, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo – SMEURB, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr. (a). Secretário(a) Municipal \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de ..... de ..... de 20....., publicada no D.O.M. de ..... de ..... de 20....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviço de vigilância armada, período diurno**, nas condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
1					
2					
<b>Total</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, prorrogando, também, os quantitativos inicialmente contratados.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação; e

2.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

3.2 O serviço de vigilância diurno 40 horas semanais serão executados de segunda a sexta-feira, compreendendo o período de 7h às 17h, respeitando o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação. As escalas e horários, para o cumprimento da jornada de trabalho, serão definidos quando do início da execução dos serviços.

3.3 O serviço de vigilância será executado na sede da SEMURB, na AV. Nevaldo Rocha, 4665, Tirol, Natal/RN.

3.4 Instruções básicas para os postos contratados:

3.4.1 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;



3.4.2 Permitir o ingresso e acesso às instalações da SEMURB, somente, de pessoas vestidas adequadamente, identificadas e autorizadas expressa e previamente por autoridade competente do órgão ou servidor/colaborador perfeitamente identificado;

3.4.3 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, hora de saída e retorno, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

3.4.4 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio (Livro de Ocorrências) o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação, horários de entrada e saída, e tarefa a executar;

3.4.5 Proibir, em todas as unidades, o ingresso de cobradores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da SEMURB, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou representante desta;

3.4.6 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

3.4.7 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

3.4.8 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

3.4.9 Executar a(s) rondas(s) conforme os horários e orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

3.4.10 Ao final de cada expediente, verificar se todas as janelas e portas da imediação de cada posto e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, providenciar o fechamento e registro da ocorrência no Livro de Ocorrências e, repassar, diariamente, os números das salas ao Chefe da Segurança.

3.4.11 Garantir a integridade física dos servidores da SEMURB decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;

3.4.12 Assegurar a integridade do acervo patrimonial da SEMURB, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público;

3.4.13 Acionar os dispositivos de segurança, bem como os Brigadistas de Incêndio, em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;

3.4.14 Acionar a Polícia Militar do Rio Grande do Norte, por telefone ou aplicativo, quando da ocorrência de manifestações, que podem resultar em invasões de manifestantes, que coloquem em risco a integridade da edificação e de pessoas;

3.4.15 Acionar a Polícia Federal quando de invasão de manifestantes a edificação e que necessitam serem reprimidos ou retirados.

3.5 Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pela SEMURB, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL que apresentem, no mínimo:

3.5.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado;

3.5.2 ter idade mínima de vinte e um anos;

3.5.3 ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

3.5.4 ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

3.5.5 estar quite com as obrigações militares(profissionais de sexo masculino) e eleitorais;

3.5.6 ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica; e

3.5.7 não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

3.5.8 Para o exercício da atividade de vigilante supervisor, são requisitos específicos: I - ter concluído o ensino médio; e II - estar contratado pela empresa de serviços de segurança.

3.6 São atribuições dos profissionais de vigilância que prestarão os serviços contratados:

3.6.1 Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;

3.6.2 Comunicar imediatamente a SEMURB, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.6.3 Manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

3.6.4 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do supervisor da Contratante, bem como as que entender oportunas;

3.6.5 Permitir o ingresso, nas dependências internas, somente a servidores e prestadores de serviços devidamente autorizados e identificados, portadores de crachás, botons ou pins da SEMURB. Aos demais, permitir o ingresso somente após a apresentação de documento de identificação nas portarias principais dos prédios, onde os responsáveis da recepção farão constar no sistema eletrônico de controle de acesso as anotações de seus dados pessoais, horário de entrada, unidade procurada, fornecendo crachá de visitante, ou adesivo de identificação de uso obrigatório, a ser devolvido na saída, tudo em conformidade com a Lei nº 5.553/68, com a redação dada pela Lei nº 9.453/97 e as instruções normativas vigentes da Prefeitura Municipal de Natal;

3.6.6 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

3.6.7 Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da SEMURB;

3.6.8 Colaborar com as Polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.6.9 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

3.6.10 Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações sem que esses estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

3.6.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor da Contratada e à Contratante no caso de não colaboração;

3.6.12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, nos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

3.6.13 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

3.6.14 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações da SEMURB adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e da manutenção da tranquilidade;

3.6.15 Executar rondas nas áreas externas aos edifícios;

3.6.16 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, no caso dos homens, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

3.6.17 Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do edifício da SEMURB, no início e final do expediente; verificar, diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

3.6.18 Registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;

3.6.19 Registrar em livro próprio as ocorrências do dia;

3.6.20 Verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;

3.6.21 Efetuar vistoria no prédio quando da troca de turnos, acompanhado do seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;

3.6.22 Verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

3.6.21 Comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

3.6.22 Proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer servidor nas dependências da SEMURB fora do horário de expediente, verificando a existência de autorização para isso;

3.6.23 Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor da Contratada, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico, devendo, sempre que possível, consultar a fiscalização;

3.6.24 Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Contratante para sua avaliação;

3.6.25 Não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de

que a pessoa contratada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências da SEMURB; no caso de encontrar crianças próximas a escadas ou em situações de risco, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor da Contratada para que esse tome as providências necessárias;

3.6.26 Garantir ao (s) portador (es) de deficiência (s) física (s) de locomoção a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo (s), quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;

3.6.27 Não permitir, nas dependências da SEMURB, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades da SEMURB, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;

3.6.28 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;

3.6.29 Encaminhar ao conhecimento da Contratante, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências ou imediações da SEMURB.

3.6.30 Impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

3.6.31 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes levar a questão à apreciação do Supervisor da Contratada que a submeterá à avaliação da Contratante;

3.6.32 Não permitir a entrada de embrulho (s), volume (s), pacote (s), mala (s), bolsa (s), sacola (s) ou outro (s) assemelhado (s) quando o portador se negar a discriminar e, se necessário, exibir, o conteúdo do (s) mesmo (s). Nessas situações, deve oferecer a alternativa de guarda, devidamente identificada, do (s) objeto (s) os maleiros existentes nas entradas principais da SEMURB. Caso essa alternativa seja também recusada, o fato será imediatamente levado ao conhecimento do Supervisor da Contratada e da Divisão de Segurança e Transportes;

3.6.33 A saída de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Contratante, das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação de for-

mulário próprio de “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente. Todo o procedimento de saída deverá ser acompanhado pelo Supervisor da Contratada ou por vigilante por ele designado, devendo uma via da “Autorização” ser remetida a Divisão de Segurança e Transportes da Contratante, sendo todo o procedimento registrado em Livro de Ocorrência;

3.6.34 O (s) bem (ns) de propriedade particular, exceto aquele (s) de uso estritamente pessoal conduzido (s) pelo respectivo proprietário e comprovada posse, somente terá (ão) permissão de acesso às dependências da SEMURB após submetido (s) ao cadastro do mesmo e à verificação/avaliação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;

3.6.35 O (s) prestador (es) de serviço (s) que tiver (em) acesso às dependências da SEMURB e, dessa forma, vier (em) a exhibir o conteúdo de sua (s) maleta (s), mala (s), pasta (s), sacola (s), pacote (s) ou outro (s), o (s) qual (is) contenha (m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá (ão) ser dispensado (s) da autorização de saída desde que, submeta (m)-se à verificação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado;

3.6.36 Compete ao Supervisor da Contratada, ou ao vigilante por ele designado, acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade da Contratante, venham a deixar suas dependências;

3.6.37 Outras inerentes à função.

3.7 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

3.8 Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria, devendo ser efetuado o intervalo mediante revezamento.

3.9 A empresa contratada deverá fornecer aos profissionais alocados no contrato, os equipamentos de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador, uniformes e outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.

3.10 São condições essenciais para que a Contratada opere:

3.10.1 Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 40 da Lei nº 14.967/2024;

3.10.2 Comunicação à Secretaria de Segurança Pública, ou congênere, do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do empenho;

3.10.3 Os diretores e demais empregados da empresa de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art.19 da Lei nº 14.967/2024);

3.10.4 O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior ao previsto no inciso I e, quando for o caso, ao § 1º do Art. 14 da Lei 14.967/2024;

3.10.5 Deve possuir escritório em NATAL/RN ou apresentar declaração de que instalará escritório na cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

3.11 O início da execução do objeto será 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante apresentação de justificativa aprovada pela administração.

3.12 A Contratada deve apresentar:

3.12.1 a autorização ou revisão de funcionamento da empresa, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei n.º 14.967/2024, e pela Portaria DG /DPF n.º 3.233/2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores ;

3.12.2 certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente;

3.12.2 a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado do Rio Grande do Norte em nome da Contratada e em plena validade.

3.13 As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que ele seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2(duas) horas para a efetivação da substituição por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste estudo técnico preliminar;



3.14 As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

3.15 As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas após comunicação da Fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da Contratante, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

3.16 Nos casos de substituição, a Contratada deve remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

3.17 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

3.18 Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

3.19 Os serviços especificados no contrato não excluem outras rotinas, de natureza similar, que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-las prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3.20 A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação —MEC.

3.21 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

3.22 O controle da jornada de trabalho será feito de forma manual mediante registro em folha de ponto devido a pequena quantidade de empregados alocados no órgão demandante.

3.23 Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos vigilantes alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses.

3.24 Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados por meio de relatórios de avaliação da qualidade da prestação dos serviços de vigilância e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

3.25 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

3.25.1 Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do órgão demandante, em seu estacionamento e áreas adjacentes;

3.25.2 Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

3.25.3 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

3.25.4 Observar, além do disposto neste instrumento, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;

3.25.5 Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, de forma a adotar os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

3.25.6 Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

3.25.7 Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, que só serão liberados mediante apresentação

do Formulário de Autorização para saída de material, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

3.25.8 Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;

3.25.9 Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe os materiais, equipamentos e as chaves, sob sua guarda;

3.25.10 Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

3.25.11 Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.25.12 Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, quando for o caso;

3.25.13 Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

3.25.14 Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros dos órgãos demandantes;

3.25.15 Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

3.25.16 Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

3.25.17 Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

3.25.18 Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos dos órgãos demandantes, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar;

3.25.19 Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da Contratante;

- 3.25.20 Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos, quando for o caso;
- 3.25.21 Impedir a entrada nas garagens e nos estacionamentos de veículos não autorizados;
- 3.25.22 Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- 3.25.23 Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 3.25.24 Informar, imediatamente, as chefias dos órgãos demandantes sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.25.25 Atender com prontidão quaisquer determinações dos órgãos demandantes;
- 3.25.26 Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando as chefias dos órgãos demandantes;
- 3.25.27 Atender a FISCALIZAÇÃO da Contratante nas suas rondas e chamados;
- 3.25.28 Informar as chefias dos órgãos demandantes qualquer alteração em seu posto;
- 3.25.29 Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço;
- 3.25.30 Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança;
- 3.25.31 Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade para o serviço de vigilância, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros;
- 3.25.32 Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 3.25.33 Outras inerentes à função.

3.26 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, uniformes ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a quantidade contratada, promovendo sua substituição quando necessário.

3.27 Em se tratando de equipamentos de uso compartilhados, eles devem ser novos (não necessariamente de primeiro uso) em ótimo estado de qualidade, conservação e em boas condições operacionais, de limpeza e de higiene prontos para utilização em qualquer tempo.

3.28 As armas letais são destinadas ao uso dos vigilantes dos postos armados. Além disso, são de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.

3.29 Em relação ao vigilante armado, a permissão para o porte de armas será estritamente em serviço, em consonância com o art. 29, III, da lei nº.14.967/2024.

3.30 O fiscal do contrato realizará vistoria nos equipamentos para devida aprovação ou reprovação dos mesmos, com as devidas justificativas e notificação à Contratada, quando for o caso de reprovação.

3.31 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários, promovendo sua substituição quando necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade ficando a CONTRATADA responsável pela guarda deles.

3.32 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.

3.33 A Contratada anualmente fornecerá 2 uniformes completos ao empregado, sendo um no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

3.34 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

3.35 Os crachás para identificação do empregado vigilante deverão ser no padrão da empresa.

3.36 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.

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

3.38 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.

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

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

3.41 A Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.42 **Fiscalização Técnica:** cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

3.42.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

3.42.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.42.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

3.42.4 Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

3.42.5 Consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

3.42.6 Informar 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;

3.42.7 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

3.42.8 Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

3.42.9 Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

3.42.10 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial;

3.42.11 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

3.42.12 Atestar as Notas Fiscais emitidas pelas empresas contratadas quanto a realização da prestação dos serviços e/ou entrega dos bens adquiridos em consonância com o definido no contrato ou outro instrumento hábil; e

3.42.13 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

**3.43 Fiscalização Administrativa:** cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

3.43.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

3.43.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

3.43.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar ao Gestor do Contrato para adoção das medidas pertinentes;

3.43.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.43.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial;

3.43.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

3.43.7 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

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

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

3.44.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 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;

3.44.1.2 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;

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

3.44.1.4 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):

3.44.1.4.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



3.44.1.4.2 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

3.44.1.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

3.44.1.5.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

3.44.1.5.4 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; e

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

3.44.1.6 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:

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

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

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

3.44.1.6.3 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.44.1.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

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

3.44.1.9 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.

3.44.1.10 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

3.44.1.10.1 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.

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

3.44.2 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

3.44.3 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.

3.44.4 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.44.5 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

3.45 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.

3.46 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

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

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

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

3.50 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

3.51 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

3.52 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.53 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

3.54 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.

3.55 **Recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº14.133)

3.56 O prazo da disposição acima 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.

3.57 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.

3.58 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.

3.59 O gestor do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

3.59.1 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;

3.59.2 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.

3.60 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.

3.61 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.

3.62 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

3.64 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.

3.65 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.

3.66 **Recebimento definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

3.66.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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;

3.66.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

3.67 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

3.69 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.

3.70 Gestor do Contrato: caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

3.70.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

3.70.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

3.70.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

3.70.4 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

3.70.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

3.70.6 Constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

3.70.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

3.70.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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;

3.70.9 Diligenciar 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 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;

3.70.10 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como, a seguir.

6.2 A avaliação da execução do objeto será realizada através de relatório de prestação de serviços elaborado pelo gestor e fiscal do contrato.

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

6.3.1 não produzir os resultados acordados;

6.3.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.3.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4 **Liquidação:** O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal do Natal/ RN e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetuação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança, nos termos do Decreto Municipal nº 12.736, de 27 de fevereiro de 2023.

6.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para fins de liquidação, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.5.1 o prazo de validade;

6.5.2 a data da emissão;

6.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.4 o período respectivo de execução do contrato;



6.5.5 o valor a pagar; e

6.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.7 as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação.

6.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

6.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8 A Administração deverá fazer as consultas necessárias com o fim de :

6.8.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.8.2 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.

6.9 Constatando-se 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.

6.10 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.

6.11 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.12 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.

6.13 **Prazo de pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto da despesa pelo fiscal do contrato, após a conferência da documentação exigida e da conformidade do objeto contratado.

6.14 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

6.15 Em caso de inadimplemento da CONTRATANTE, quanto ao pagamento das parcelas devidas serão aplicados encargos moratórios sobre o valor em atraso, conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, incluindo juros de mora de 1% (um por cento), ao mês e atualização monetária de acordo com o índice oficial de correção monetária vigente.

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

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

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

6.18 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.

6.19 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.

6.20 É facultada à Administração a retenção de créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

6.21 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro crédito mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos e pertencente à mesma categoria de contratos. Havendo créditos certificados e não pagos em razão de mora exclusiva da Administração Pública na certificação da obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

6.23 O pagamento parcial de crédito é vedado, exceto na hipótese de indisponibilidade financeira para pagamento integral, caso em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação, respeitando a prioridade de pagamento dos créditos certificados e classificados.

6.24 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.25 O Contratado deve autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

6.27 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

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

6.28.1 13º (décimo terceiro) salário;

6.28.2 Férias e um terço constitucional de férias;

6.28.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões;

6.28.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

6.33 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. A repactuação poderá ocorrer nos seguintes casos:

7.1.1 Alterações legais ou normativas que impactem diretamente os custos do serviço;

7.1.2 Fatos imprevisíveis ou extraordinários, que onerem significativamente a execução contratual;

7.1.3 Mudanças nos parâmetros econômicos ou de mercado, comprovadamente capazes de afetar o equilíbrio econômico-financeiro.

7.2. As solicitações de repactuação devem ser formalizadas pelo contratado e analisadas pelo fiscal do contrato, acompanhado do Departamento ou Setor Financeiro, que avaliará a pertinência da medida e a adequação dos ajustes propostos.

7.3. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado mediante termo aditivo, com valores e condições claramente definidos, de modo a preservar a continuidade do serviço, a economicidade e o interesse público, sem prejudicar a Administração ou criar vantagem indevida ao contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia so-

bre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Cumprir os normativos legais vigentes aplicáveis a contratação, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da interrupção dos serviços;

9.1.2. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;

9.1.3. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridades superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa nos sistemas, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sededo contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.9 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz,



bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.10 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.14 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.16 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

9.1.19 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.20 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.22 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.23 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.24 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.24.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.25 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.28 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.29 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.30 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.31 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.34 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

9.1.35 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.36 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.37 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

9.1.40 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.41 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento;

9.1.42 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

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

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

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

9.1.46 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.46.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do

Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.46.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.47 Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de 5%;

9.1.47.1 As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata a Lei Municipal 506/2017, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.1.47.2 Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo com a nova contratação.

9.1.47.3 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.1.47.4 Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.1.47.5 O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.1.47.3;

9.1.47.6 O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.1.48 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.1.49 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.50 Obedecer aos normativos legais vigentes aplicáveis a contratação, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da interrupção dos serviços;

9.1.51 Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;

9.1.52 Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado;

9.1.53 Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, conforme cláusulas a seguir.

11.2. Será exigida garantia contratual na modalidade de seguro-garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, equivalente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, podendo ser ajustado de acordo com a complexidade do serviço e os riscos envolvidos.

11.3. A garantia será retida pela Administração durante toda a vigência do contrato, podendo ser utilizada para:

11.3.1 Cobrir multas contratuais;

11.3.2 Compensar prejuízos causados por inadimplemento;

11.3.3 Garantir a execução de obrigações pendentes após o término do contrato.

11.4. A liberação da garantia ocorrerá somente após a comprovação da execução integral do contrato e a quitação de eventuais débitos ou pendências, mediante atestado do fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4 - Multa:

12.2.4.1 Moratória, de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) serviço(s) entregue/executado(s) com atraso;

12.2.4.2 Compensatória, de 3,5% (três vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) serviço(s), pelo atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;

12.2.4.3 Compensatória, de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor unitário do serviço, pelo atraso na substituição, sem prejuízo da aplicação de outras sanções que couber;

12.2.4.4 Compensatória, de 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) serviço(s) entregues em desacordo com as especificações do edital. Fica afastada a incidência do subitem anterior na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo ora estipulado;

12.2.4.5 Compensatória, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor total dos serviços, pelo descumprimento de quaisquer

das condições estabelecidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4 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.

12.4.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

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

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 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 (art. 159).

12.7 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 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 14.133/21.

12.10 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Das indenizações e multas.

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

13.7 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.8 O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.9 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.10 Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.10.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

13.10.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.11 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou en-

tidade contratante ou comagente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13 O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Elemento de Despesa:

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

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

Natal/RN, de de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....Nº .....

BAIRRO:.....CIDADE.....UF.....

TELEFONE: (.....)..... CELULAR (.....)..... WHATSAPP. (.....).....

E-MAIL.....

CEP:.....CNPJ.....

OUTRAS INFORMAÇÕES:.....

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	PRAÇA PAGAMENTO
-------	---------	----------------	-----------------

- 1 Nos preços propostos estão inclusos as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantias, serviços de instalação, salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros aplicáveis.
- 2 Pagamento exclusivamente por ordem bancária.
- 3 Declaramos que a empresa possui todos os requisitos exigidos no edital e no termo de referência para o cumprimento do objeto contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDA-DE	UNIDADE DE FORNECIMEN-TO	VALOR UNITÁ-RIO MEN-SAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01						
02						
03						

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Local, ...../...../.....

Nome legível

Assinatura do responsável

