



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **EDITAL CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM**

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538, de 6 de outubro de 2006, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

|   |   |
|---|---|
| <b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>                             | SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO               |
| <b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>             | <b>08/12/2025 Às 09h00min.</b>  |
| <b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>              | <b>28/01/2026 Às 23h59min.</b>  |
| <b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>                 | <b>02/02/2026 Às 08h59min.</b>  |
| <b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b> | <b>02/02/2026 Às 09h00min.</b>  |
| <b>LOCAL:</b>   | <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a> |
| <b>MODO DE DISPUTA</b>                                  | <b>FECHADO</b>  |

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de apoio na elaboração de estudos e planejamento de melhorias no sistema de transporte público da cidade de Mossoró/RN. Os serviços têm como cerne o fornecer suporte estratégico, tendo foco na análise e aprimoramento do sistema de transporte público da cidade. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único lote.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

### 3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

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

4.1.1. Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**4.1.2.** Será concedido 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 do Decreto nº 8.538, de 2015.

**4.1.3.** Caso o valor previsto no edital ultrapasse os limites definidos pelo Art. 4º, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicará a este certame os benefícios conferidos pelos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.2.** Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**4.2.11.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta **Concorrência**;

**4.2.12.** Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

**4.2.13.** Empresas reunidas em consórcio ou grupo de empresas;

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

**4.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.6.** O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.7.** 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.

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

### **5. DO CADASTRAMENTO DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

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

**5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**5.2.2.** 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;

**5.2.3.** 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;

**5.2.4.** 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.

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

**5.4.** 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.

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.8.1.** 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

**5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 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.

**5.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os documentos previstos neste Edital são 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.

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

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

**6.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

**6.4.** 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**6.5.** 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).

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** Considerando que na presente contratação a **avaliação prévia do local de execução** é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**6.8.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO – SESDEM (Localizada na Rua Felipe Camarão, 968, Doze Anos, Mossoró/RN, CEP: 59603-340 – Telefone (s) (84) 2142-9278; Whatsapp: (84) 99655-5031), para acompanhamento por servidor (a) da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**6.8.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

### **6.9.1. Habilitação jurídica**

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**6.9.1.4. 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;

**6.9.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**6.9.1.7. 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

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

### 6.9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**6.9.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

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

**6.9.2.5.** 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;

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

**6.9.2.7.** 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.

**6.9.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**6.9.3.A** verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

### 6.9.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

**6.9.4.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acordo com a legislação aplicável, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**6.9.4.4.** 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; e

**6.9.4.5.** 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.

**6.9.4.6.** 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.

### 6.9.5. Qualificação Técnica

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.5.2.** Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s), em plena validade;

**6.9.5.3.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### 6.9.6. Qualificação Técnico-Operacional

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

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

**6.9.6.1.1.1.** Experiência em coleta de dados socioeconômicos, de origem-destino, de preferência declarada, de ocupação visual e de sobe-e-desce;

**6.9.6.1.1.2.** Experiência em modelagem da demanda;

**6.9.6.1.1.3.** Experiência em diagnósticos/análises do sistema de transporte público;

### 6.9.7. Qualificação Técnico-Profissional

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.7.1.** Por sua vez, para a qualificação técnico-profissional, a licitante deverá indicar a equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, contendo no mínimo, os seguintes profissionais e qualificações:

**6.9.7.1.1.** 01 (um) coordenador geral, com nível superior em engenharia civil ou engenharia de transportes;

**6.9.7.1.2.** 01 (um) profissional com nível superior em engenharia civil ou engenharia de transportes;

**6.9.7.1.3.** 01 (um) profissional com nível superior em gestão pública, ciências sociais ou áreas correlatas.

**6.9.7.2.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Caso o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito desde que seja comprovada ou garantida a participação do profissional na execução do serviço. Entende-se como documentação hábil para esse fim:

**7.9.7.2.1** O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

**7.9.7.2.2** O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;

**7.9.7.2.3** Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

**6.9.7.3.** Os profissionais indicados deverão comprovar registro nos respectivos conselhos profissionais.

**6.9.7.4.** Em quaisquer dos casos, os serviços relacionados nos atestados e certidões deverão estar devidamente grifados para melhor visualização quando da análise por parte da comissão.

**6.9.7.4.1.** A licitante também deve incluir um quadro que identifique os documentos, as páginas correspondentes e o conteúdo da qualificação técnica exigida. A comissão se concentrará nas informações indicadas nesse quadro ao avaliar os atestados e certidões apresentados.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.7.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

**6.9.7.6.** Para facilitar a avaliação da qualificação técnica, a licitante deve destacar os trechos relevantes da documentação de qualificação que atendem aos requisitos solicitados. Além disso, deve apresentar um quadro resumo contendo as seguintes informações:

**6.9.7.6.1.** o item da qualificação;

**6.9.7.6.2.** a página ou identificação da documentação onde a qualificação pode ser encontrada;

**6.9.7.6.3.** a reprodução dos trechos destacados.

**6.9.7.6.4.** Comprovação de formação acadêmica compatível com as atividades a serem desenvolvidas (diplomas ou certificados);

### 6.9.8. Capacidade Técnica

**6.9.8.1.** Atestados de Capacidade Técnica Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com os previstos neste Projeto Básico. Observação: Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à elaboração de estudos técnicos, planos de mobilidade urbana, diagnósticos e propostas de reestruturação do transporte coletivo urbano, ou atividades correlatas.

**6.9.8.2.** Comprovação de Experiência da Equipe Técnica, Currículos dos profissionais indicados para execução do objeto, acompanhados de:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.8.2.1.** Documentos que comprovem sua experiência anterior em projetos similares (declarações, certidões ou atestados de execução);

**6.9.8.2.2.** Comprovação de formação acadêmica compatível com as atividades a serem desenvolvidas (diplomas ou certificados);

**6.9.8.2.3.** Registro nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável (CREA, CAU, etc.).

**6.9.9. Comprovação de Responsável Técnico** Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitido por conselho profissional competente, referente a serviços técnicos executados anteriormente, compatíveis com o objeto desta contratação.

**6.9.10. Declaração da Disponibilidade da Equipe Técnica** Documento emitido pela licitante declarando a disponibilidade dos profissionais indicados para atuação durante toda a execução contratual, sob pena de desclassificação em caso de inveracidade.

**6.9.11. Outros documentos de habilitação:**

**6.9.11.1.** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

**6.9.11.2.** Declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.

**6.9.11.3.** Declaração de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;

**6.9.11.4.** Declaração de que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;

**6.9.11.5.** Declaração expressa do proponente de submissão à fiscalização e ao controle técnico, feito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO – SESDEM;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.9.11.6.** Declaração de que no preço dos serviços cotados estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, encargos sociais, benefícios e serviços de fornecimentos necessários ao perfeito cumprimento do objetivo deste Certame;

**6.9.11.7.** Declaração de concordância com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.

**6.9.11.8.** Declaração de que até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, conforme, art. 102 da Lei Orgânica do Município nº 04/2016.

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

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

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

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

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

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**6.10.8.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**6.10.9.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

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

**6.14.** Em razão aplicação da reversão de fases serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

**7.1.1.** Valor unitário e total do item em moeda corrente nacional;

**7.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**7.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

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

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

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

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

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

**7.7.** Em se tratando de serviços prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**7.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, 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.

**7.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (CENTO E VINTE) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.10.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico.
- 7.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 8.1.** Após a fase de habilitação em data e horário indicados pelo Agente de Contratação/Comissão realizará a abertura da fase de lances em sessão pública, por meio de sistema eletrônico.
- 8.2.** Os licitantes não poderão retirar ou substituir as suas propostas ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema.
- 8.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$..... (...).
- 8.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.11.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto-fechado, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

**8.14.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

**8.17.4.** 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.

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

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

**8.18.2.** 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.

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

**8.18.4.** 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.19.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

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

**8.20.1.** 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.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**8.20.4.** O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de mínimo de 2 (duas) horas**, para enviar a proposta readequada 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.

**8.20.5.** É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.21.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** O Agente de Contratação/Comissão 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**9.2.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.2.1.** contiver vícios insanáveis;

**9.2.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

**9.2.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.2.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.2.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

**9.3.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.3.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.4.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**9.4.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

valor global estimado;

**9.4.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**9.4.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**9.4.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.6.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento da planilha de orçamento de referência, cronograma Físico-Financeiro, Planilhas de Composições Analíticas, Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**9.6.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**9.6.3.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**9.6.4.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**9.6.5.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**9.7.** 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;

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

**9.7.2.** 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.

**9.8.** 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.

## 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.** Em razão da inversão de fases haverá duas fases recursais; fase de recurso da habilitação e fase de recurso do julgamento da Proposta;

**10.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, os quais serão parametrizados pelo Agente de Contratação/Comissão no sistema eletrônico utilizado, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**10.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação e de Julgamento das propostas cujos prazos serão parametrizados pelo Agente de Contratação/Comissão no sistema eletrônico utilizado;

**10.4.3.** em virtude 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 ou de lavratura da ata da fase de julgamento da habilitação e da data intimação ou de lavratura da ata da fase do julgamento da Proposta.

**10.4.4.** em virtude de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase de lances somente será iniciada após o julgamento de recurso relativo à fase de habilitação;

**10.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.6.** 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 até 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.7.** Os recursos interpostos fora do prazo e em desconformidade com o item 11.5 deste edital, não serão conhecidos.

**10.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, que será parametrizado no sistema eletrônico, 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.

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

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

**10.11.** 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 Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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;

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

**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;

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

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

**11.1.5.** fraudar a licitação

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

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

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

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

**11.1.8.** 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 05 (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 municipal 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 a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

### 12. DA IMPUGNAÇÃO AO 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, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

### 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

**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) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

**13.11.1.** ANEXO I – Projeto Básico;

**13.11.2.** Anexos do Edital – Acompanha modelos de:

Modelo de Proposta de Preços (Anexo II);

Modelo Declaração de Não Realização de Visita Técnica (Anexo III);

Modelo Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor (Anexo IV);

Modelo Atestado de Capacidade Técnica Operacional (ou Declaração) (Anexo V);

Modelo Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Anexo VI);

Modelo Declaração de Inexistência de Servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró no Quadro de Pessoal da Empresa (Anexo VII);

Modelo Declarações (Anexo VIII);

Modelo Declarações (Anexo IX);



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Modelo Declaração de ME/EPP (Anexo X);  
Modelo Declaração de Compromissos Assumidos (Anexo XI);  
Minuta do Contrato (Anexo XII).

Mossoró/RN, 03 de dezembro de 2025.

SERVIDOR REPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE  
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

---

**ALESSANDRA KAROLINE SOUSA TEIXEIRA**  
Coordenadora de Estudos Técnicos Preliminares  
Matrícula: 52136103

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I – PROJETO BÁSICO

#### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de **SERVIÇOS DE APOIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO DE MELHORIAS NO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DA CIDADE DE MOSSORÓ/RN**. Os serviços têm como cerne o fornecer suporte estratégico, tendo foco na análise e aprimoramento do sistema de transporte público da cidade.
- 1.2 Os serviços incluem desde as pesquisas de campo até a proposição de linhas e suporte técnico às medidas, fornecendo uma abordagem integrada para o planejamento do transporte público da cidade.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES

- 2.1 As discriminações dos itens estão apresentadas na planilha a seguir. Visto que a solução comprehende serviços consistentes em objetivo único, qual seja, a elaboração de estudos e do planejamento para o transporte público, não há motivação técnica e econômica para o seu parcelamento. Cada item da tabela de serviços deve ser realizado em uniformidade, de modo a compor uma solução única, de modo a facilitar a gestão por parte da administração pública. Assim, considerando o inciso V do artigo 40 da Lei 14.133/2021, entende-se que o parcelamento da solução é tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, restando por considerá-lo solução única.

| Item | Denominação/Material/Serviço  | Unid. medida | Quant. |
|------|---|--------------|--------|
| 1    | SERVIÇOS DE APOIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO DE MELHORIAS NO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DA CIDADE DE MOSSORÓ/RN | serviço      | 1      |

##### 2.1.1

| Item incluso no serviço | Denominação/Material/Serviço                               | Unid. medida | Quantidade |
|-------------------------|--|--------------|------------|
| 1                       | Pesquisas de campo   | UND          | 1          |
| 2                       | Modelagem da rede viária e da rede de transporte público   | UND          | 1          |
| 3                       | Modelagem da demanda de transporte público                 | UND          | 1          |
| 4                       | Diagnóstico multifatorial do sistema de transporte público | UND          | 1          |
| 5                       | Proposição e avaliação da acessibilidade de novas linhas   | UND          | 1          |
| 6                       | Construção do GTFS   | UND          | 1          |
| 7                       | Modelagem econômico-financeira das propostas               | UND          | 1          |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|   |   |     |   |
|---|---|-----|---|
| 8 | Supporte técnico e elaboração da documentação e relatórios finais | UND | 1 |
|---|---|-----|---|

### 2.2 Pesquisas de campo

2.2.1 O serviço de pesquisas de campo tem como objetivo a coleta de dados primários relevantes para o processo de modelagem de demanda de transporte público, bem como a projeção de cenários futuros, além de auxiliar no processo de gestão do planejamento e operação do transporte coletivo. No processo de modelagem da demanda de transporte público, as pesquisas de campo são fundamentais para a estimativa de parâmetros sensíveis às projeções necessárias.

2.2.3 A CONTRATANTE indicará em cada ordem de serviço os pontos, áreas, critérios e as delimitações pertinentes. Essa definição é fundamental para garantir que os dados coletados sejam representativos e relevantes para os objetivos do estudo. A delimitação amostral também será indicada pela CONTRATANTE. A especificação clara dos critérios de amostragem e das áreas de interesse assegura que a coleta de dados atenda às necessidades específicas da CONTRATANTE e que os resultados sejam aplicáveis e úteis.

2.3 As pesquisas de campo serão primariamente focadas em:

2.3.1 Grupo de dados I: Pesquisa de origem-destino, dados socioeconômicos e de preferência declarada (até 600 horas)

A pesquisa de origem-destino (OD) em polos geradores de viagem e as pesquisas de preferência declarada são fundamentais para compreender os padrões de deslocamento da população e a percepção dos usuários em relação aos sistemas de transporte. A pesquisa OD tem como objetivo captar os padrões habituais de deslocamento, coletando informações sobre as zonas de origem e destino, horários das viagens típicas, posse de veículos, renda familiar, entre outros dados definidos pela CONTRATANTE. Em cidades de médio porte, a realização dessa pesquisa em polos geradores de viagem é especialmente relevante, abordagem que poderá ser adotada no serviço. Outros métodos complementares podem ser propostos e aplicados.

Recomenda-se o uso de métodos de coleta que possibilitem uma consolidação ágil dos dados, facilitando a análise e a tomada de decisões.

Por outro lado, as pesquisas de preferência declarada (PD) visam entender a percepção dos usuários sobre os atributos dos sistemas de transporte. Para usuários de veículos individuais, é possível avaliar como percebem aspectos como custo monetário e tempo de viagem. Para usuários de transporte público, a pesquisa busca captar a percepção sobre fatores como tempo de espera, tempo dentro do veículo, transbordo e lotação. O planejamento e a condução desses experimentos devem considerar, sempre que possível, atributos que refletem de forma precisa a realidade dos deslocamentos na cidade. A integração dessas duas abordagens permitirá uma análise mais abrangente e fundamentada, contribuindo para o desenvolvimento de soluções de transporte mais eficazes e alinhadas às necessidades da população.

Dadas as características de ambas as pesquisas (OD e PD) é essencial a coleta de dados socioeconômicos dos usuários, visto serem primários para compreensão tanto dos deslocamentos quanto das preferências. Entre os dados

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

socioeconômicos destaca-se a renda, o gênero, o nível educacional e a renda.

Os dados do Grupo de dados I serão ainda de suma importância na elaboração dos diagnósticos, no que se refere aos dados socioeconômicos e aspectos de demanda.

### **2.4 Grupo de dados II: Pesquisa de ocupação visual e pesquisa sobe-e-desce (até 600 horas)**

A pesquisa de ocupação visual tem como objetivo monitorar visualmente a lotação de veículos em trechos específicos de uma linha de transporte. Uma metodologia comum é a utilização classificações de ocupação/lotação para análise por parte dos pesquisadores, porém, outros métodos e a aplicação de tecnologias podem ser utilizadas. A pesquisa busca coletar dados que permitam uma análise precisa do uso do serviço de transporte público, contribuindo para o planejamento e a melhoria da eficiência operacional.

Para a realização da pesquisa, será necessário definir os trechos da linha onde a pesquisa será realizada, considerando pontos estratégicos que representem diferentes condições de demanda. Antes da coleta de dados, será realizado um treinamento prévio com a equipe responsável, que incluirá a explicação das classificações de ocupação, a importância da consistência na observação e a metodologia de coleta de dados, a fim de minimizar distorções e equívocos. A coleta será realizada em horários e dias variados para capturar diferentes padrões de uso, onde a equipe observará e registrará a lotação dos veículos em intervalos regulares, utilizando as legendas previamente definidas. Os dados coletados serão organizados em planilhas ou sistemas de informação, permitindo uma análise quantitativa e qualitativa da ocupação visual.

Por sua vez, a pesquisa de sobe-e-desce é uma metodologia essencial para a análise do fluxo de passageiros em sistemas de transporte público. O objetivo principal dessa pesquisa é quantificar a quantidade de pessoas que embarcam e desembarcam em trechos definidos de uma linha de transporte, fornecendo dados cruciais para a gestão e otimização dos serviços. Para a realização da pesquisa, comumente é alocada uma pessoa na porta de embarque e outra na porta de desembarque do veículo, sendo elas responsáveis por marcar a quantidade de passageiros que sobem e descem em cada ponto de parada. É crescente também a utilização de tecnologias diversas para tal fim, as quais também poderão ser utilizadas no serviço. A pesquisa é também de suma importância para avaliação da qualidade do serviço, visto resultar em indicadores de lotação.

Para delimitar o escopo do serviço, as coletas serão feitas dentro da área urbana do município, em quantitativo de até 1200 horas de pesquisa e tabulação. Os produtos padronizados resultantes das pesquisas de campo para cada ordem de serviço deverão incluir:

- a) **Plano de coleta: planejamento das pesquisas, o qual deverá discriminar a quantidade de horas e os pontos ou trechos de coleta de cada pesquisa. O plano será entregue antes da realização das pesquisas.**
- b) **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas, os resultados das pesquisas e um registro fotográfico da execução do serviço. O relatório serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
- c) **Dados coletados e tratados:** os dados devem ser entregues em formato estruturado e organizado, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).
- d) A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em formato digital (PowerPoint ou similar)** na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

### **3. Modelagem da rede viária e da rede de transporte público**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. O serviço de modelagem da rede de transporte abrange a representação da infraestrutura viária e do transporte público em um ambiente SIG-T, como o TransCAD, EMME e outros em toda a área urbana da cidade (mais de 70 km<sup>2</sup> de área urbana, conforme dados do IBGE, 2019). Inicialmente, é necessário realizar a modelagem da rede viária, fazendo a devida codificação da rede. O processo pode ser feito manualmente ou de forma semiautomática a partir de bases de cadastros municipais, podendo ser necessários levantamentos de campo no caso de dados desatualizados ou imprecisos. A CONTRATANTE deverá fornecer os cadastros municipais existentes ou ainda indicar bases viárias de código aberto para essa atividade. Esses dados, ainda, precisam incorporar atributos como limite de velocidade, capacidade e classificação funcional (vias expressas, arteriais, coletoras e locais), essenciais para a modelagem da demanda. Além disso, a CONTRATADA deve propor formas de validação dessa rede, assegurando sua consistência.
- 3.2 A modelagem da rede de transporte público é realizada sobre a rede viária, podendo ser inserida manualmente ou importada de bancos de dados estruturados da oferta. Essa etapa envolve o desenho das linhas, a definição dos pontos de parada e a inserção de frequências operacionais, garantindo a compatibilidade entre a rede viária e as rotas de transporte público modeladas.
- 3.3 Paralelamente à modelagem dos sistemas de transportes em ambiente SIG-T, é feita a consolidação e a atualização de dados secundários, como os geográficos e socioeconômicos do IBGE ou do município, utilizados na modelagem da demanda para representar a distribuição de variáveis como população e renda, dados de oferta de empregos e matrículas etc., essenciais para o modelo de geração de viagens (produção e atração de viagens). Além disso, essas variáveis devem ser projetadas para os anos-horizonte do projeto utilizando modelos estatísticos, permitindo estimar a evolução da demanda ao longo do tempo e seu impacto no sistema de transportes.
- 3.4 Os produtos padronizados resultantes das etapas de modelagem da rede e atualização de dados secundários deverão incluir:
1. **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas em cada etapa da modelagem, bem como seus resultados. Ele serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
  2. **Dados coletados e tratados:** os dados utilizados para modelagem devem ser entregues em formato estruturado e organizado após a aprovação final do produto, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).
  3. A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em** formato digital (PowerPoint ou similar) na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

### 4. Modelagem da demanda de transporte público

- 4.1. O serviço de modelagem da demanda abrange a aplicação do modelo clássico de 4 etapas focado no transporte público coletivo. O serviço terá como foco compreender o padrão de mobilidade relacionado aos mais de 260 mil habitantes da cidade. Esse modelo tem método padrão já consolidado, dividindo-se nas etapas de geração, distribuição, divisão modal e alocação. O objetivo dos modelos de geração de viagens é estimar a quantidade de viagens produzidas e atraídas em cada zona de tráfego. Para se atingir esse objetivo devem ser calibrados modelos do tipo classificação cruzada ou de regressão linear múltipla, nos quais são estimadas as quantidades de viagens produzidas e atraídas para cada grupo de interesse e por tipo de viagem. Essa etapa deverá ser realizada com o auxílio de planilhas eletrônicas e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos softwares que permitam celeridade na calibração dos modelos.

- 4.2. A etapa de distribuição de viagens serve para basicamente determinar o número de viagens entre zonas a partir da determinação de uma função de impedância. Com isso, é possível obter uma matriz OD com as viagens de todos os modos entre zonas. A função de impedância deverá ser apresentada e justificada pela CONTRATADA no relatório técnico, conforme o contexto da cidade e dos dados disponíveis.
- 4.3 A terceira etapa consiste na desagregação da matriz OD obtida na etapa de distribuição de viagens por modo de transporte, processo conhecido como divisão modal. Para isso, a modelagem mais comum na prática é o uso de modelos de escolha discreta, que assumem que a probabilidade de os indivíduos escolherem uma dada opção é função de suas características socioeconômicas e da atratividade dessa opção em relação às demais disponíveis. Para representar a atratividade, utiliza-se o conceito da utilidade, um conceito teórico cujo indivíduos procuram maximizar ao tomar decisões. Normalmente, a utilidade é uma combinação linear de fatores relacionados ao deslocamento, ao modo de transporte e ao indivíduo, como o tempo e custo do deslocamento, posse de veículo individual, tempo de espera do transporte público, renda, entre outros, e pesos para cada atributo, os quais são calibrados usando os dados da pesquisa PD e técnicas de estimativa por maximização da verossimilhança ou métodos iterativos. A partir da escolha de modo, é possível inferir de que modo as modificações na oferta de transporte público, como aumento de frequência, redesenho de linhas e na tarifa, impactam na demanda de passageiros. Nesta etapa, a CONTRATADA deve apresentar as premissas e justificar os modelos de escolha discreta adotados.
- 4.4. Considerando que o enfoque do serviço é o transporte público, é importante que os modelos considerem e sejam calibrados para considerar a impedância relacionada a indicadores operacionais do transporte público, como lotação e transbordos. Por exemplo, a lotação pode afetar a percepção de qualidade do serviço e, consequentemente, a escolha do modo de transporte. Os transbordos, por sua vez, podem ser um fator desmotivador para o uso do transporte público, especialmente se não forem bem planejados e/ou em alto número. Assim, variáveis diretamente relacionadas à operação do transporte público são imprescindíveis para o serviço.
- 4.5. Na etapa de alocação de viagens do modelo de quatro etapas, distribuem-se os fluxos de deslocamento entre as diferentes opções de rotas e modos de transporte disponíveis na rede. Esse processo considera a interação entre a oferta e a demanda, buscando representar como os usuários escolhem seus trajetos com base em fatores como tempo de viagem, custos e conforto. No transporte público, objeto de maior interesse desta etapa, a alocação leva em conta não apenas o tempo de percurso, mas também os efeitos da lotação, que podem influenciar a escolha do modo de transporte. Nesta etapa, somente a rede de transporte público será modelada.
- 4.6 Os produtos padronizados resultantes da etapa de modelagem da demanda de transporte público deverão incluir:
1. **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas em cada etapa da modelagem da demanda, bem como seus resultados. Todas as alternativas de calibração e validação dos modelos podem ser apresentadas em forma de Anexo. Este documento serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
  2. **Dados coletados e tratados:** os dados utilizados para modelagem devem ser entregues em formato estruturado e organizado após a aprovação final do produto, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em** formato digital (PowerPoint ou similar) na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

### 5. Diagnóstico multifatorial do sistema de transporte público

- 5.1 O serviço de diagnóstico multifatorial do sistema de transporte público visa realizar uma avaliação abrangente das condições do sistema e das políticas públicas envolvidas, tendo como foco a sustentabilidade e qualidade do sistema em termos infraestruturais, operacionais, financeiros e de ambientais. Para tanto, o diagnóstico versará sobre política tarifária, emissões e acessibilidade às oportunidades (a qual inclui ainda cobertura e infraestrutura), conceitos chave no âmbito da promoção da sustentabilidade e qualidade da oferta de transportes. Salienta-se ainda que o serviço tem um enfoque populacional, considerando especialmente os aspectos socioeconômicos e espaciais, e a distribuição/relação dos aspectos supramencionados em relação à população da cidade. Considerando tais atributos, tem-se uma visão holística das condições atuais da operação e das políticas do transporte público.
- 5.2 A análise da política tarifária é um elemento chave no diagnóstico. Para essa análise, será necessário avaliar, por exemplo, se as tarifas praticadas são acessíveis para a população, considerando a renda média dos usuários e a relação com a qualidade do serviço oferecido. A análise deve incluir a comparação com outras cidades e com políticas implementadas em outros locais como forma de benchmarking. Tal análise é primordial para compreender as necessidades da população e do próprio sistema, visto que o aspecto financeiro é a base para a manutenção e melhoria do sistema.
- 5.3 Mais diretamente associado à sustentabilidade ambiental do sistema, a análise de emissões geradas pelo sistema de transporte público será realizada. Essa análise mensurará as emissões de poluentes e gases de efeito estufa associadas ao transporte coletivo, permitindo identificar oportunidades para a implementação de tecnologias mais limpas e sustentáveis, ou para melhorias na operação mais diretamente. A avaliação das emissões é crucial para o desenvolvimento de políticas públicas que visem à redução do impacto ambiental e a promoção de um transporte mais sustentável, bem como para compreender o real custo (e as oportunidades) nesse campo do transporte.
- 5.4 Por fim, a análise de acessibilidade às oportunidades será parte integrante do diagnóstico, com o objetivo de mensurar a facilidade de acesso da população, via transporte público, a oportunidades urbanas essenciais, como emprego, educação e saúde. A CONTRATADA deverá propor indicadores que integrem as dimensões do subsistema de transportes e do uso do solo, garantindo que sejam comunicáveis ao poder público. A metodologia adotada deverá ser validada e aprovada pela CONTRATANTE.
- 5.6 A análise de acessibilidade pode comportar ainda aspectos de cobertura e infraestrutura do sistema. A análise de cobertura avalia a distribuição espacial do transporte público e da população, mensurando o acesso ao sistema em diferentes áreas do município. Serão calculados, por exemplo, o número de pessoas situadas a até 300 ou 500 metros de um ponto de parada, bem como a população sem acesso adequado ao transporte e suas localizações. Essas informações permitem identificar lacunas e potenciais áreas para expansão do sistema. A análise da infraestrutura destinada ao transporte coletivo, por sua vez, envolve a análise das condições das vias, a presença de faixas exclusivas, a qualidade das paradas e terminais, e a integração com outros modos de transporte. A infraestrutura adequada é fundamental para garantir a acessibilidade, a eficiência e a segurança do sistema, impactando diretamente a experiência do usuário.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.7 A identificação de áreas com baixa acessibilidade a serviços essenciais é crucial para fornecer ao município um diagnóstico completo da capacidade do transporte público em atender à população. Além disso, é imprescindível aprofundar essa análise para identificar quais grupos populacionais enfrentam as piores condições de acessibilidade. Para tanto, é essencial que o estudo aplique indicadores e análises de equidade/desigualdade. Tais análises são comumente empregadas, especialmente na literatura de acessibilidade urbana, por meio de indicadores como a razão de Palma (Palma Ratio) e o Índice de Gini.
- 5.8 O entendimento das condicionantes de desigualdade é fundamental para embasar futuras políticas públicas. O esforço de redesenho da rede de transporte deve partir de um diagnóstico detalhado das condições de acessibilidade e desigualdade no município, considerando também a infraestrutura, a política tarifária e as emissões, para garantir um sistema de transporte público mais eficiente, acessível e sustentável.
- 5.9 Os produtos padronizados resultantes do diagnóstico deverão incluir:
1. **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas em cada etapa das análises. Todas essas análises deverão ser demonstradas em mapas de alta resolução. Este documento serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
  2. **Dados tratados:** os dados utilizados e resultados das análises devem ser entregues em formato estruturado e organizado após a aprovação final do produto, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).
  3. A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em** formato digital (PowerPoint ou similar) na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

## 6. Proposição de novas linhas e avaliação da acessibilidade

- 6.1. O serviço trata da proposição de implantação de novas linhas de transporte público buscará a melhorias e expansão do sistema, com foco no incremento da acessibilidade às oportunidades. Assim, essa etapa do serviço visa propor um planejamento estruturante para o sistema, trazendo melhorias na acessibilidade e na oferta do sistema como um todo. A análise deve ainda observar outros critérios, especialmente aspectos de demanda e operação (dados de sobe-e-desce, ocupação visual, origem destino), redução do tempo de viagem, competitividade com o transporte individual, e outros atributos julgados pertinentes para consideração. Apesar disso, salienta-se que a variável decisória e de avaliação será a melhoria de acessibilidade às oportunidades, o qual será o objeto de avaliação principal das linhas a serem implantadas (ex-ante).
- 6.2 Neste produto, a CONTRATADA deverá apresentar um conjunto de novas linhas e/ou modificações no sistema atual, seguindo rigorosamente os critérios estabelecidos. Essas mudanças devem obrigatoriamente melhorar as condições de acessibilidade dos habitantes da cidade, com especial atenção às populações mais vulneráveis. Esse impacto positivo deverá ser comprovado por meio de indicadores específicos de redução das desigualdades e análise de equidade, como a razão de Palma (Palma Ratio) e o Índice de Gini.
- 6.3 Além disso, a redução do tempo de viagem das linhas é um fator fundamental para aumentar a atratividade do transporte público. A CONTRATADA também poderá considerar, em suas análises, métricas que avaliem a competitividade do transporte coletivo em relação a outros modos, especialmente os motorizados individuais. Com isso, novas linhas poderão ser desenhadas estratégicamente para fortalecer a concorrência com esses modos de transporte.
- 6.4 Os produtos padronizados resultantes da proposição de linhas deverão incluir:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas para a proposição de novas linhas. Todas essas análises deverão ser demonstradas em mapas de alta resolução. Este documento serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
2. **Dados tratados:** os dados utilizados para proposição de novas linhas, bem como seus trajetos devem ser entregues em formato estruturado e organizado após a aprovação final do produto, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).
3. A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em** formato digital (PowerPoint ou similar) na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

### 7. Construção do GTFS

- 7.1 O General Transit Feed Specification (GTFS) é um padrão globalmente adotado para representar dados e a oferta de transporte público de maneira estruturada, possibilitando também sua atualização frequente. Esse formato possibilita que informações sobre redes de transporte, horários, frequências e conexões sejam integradas a diversas plataformas, como aplicativos de planejamento de viagens, ferramentas de análise e sistemas de monitoramento operacional. Atualmente a cidade não possui esse arquivo estruturado, logo a sua construção é de fundamental importância para a organização da oferta de transporte coletivo e para a correta divulgação para os municípios as informações do sistema, como as linhas disponíveis entre pares origem-destino, horários de passagem das linhas, paradas de ônibus, tarifa, entre outros. Esse processo envolve a coleta, organização e atualização estruturada de dados de infraestrutura e operação do sistema, garantindo que reflitam fielmente as condições vigentes.
- 7.2 É necessário realizar uma estruturação prévia dos dados coletados e das modelagens realizadas nos demais serviços desta contratação de modo a adequarem-se ao padrão GTFS. Tal estruturação visa prover, ao final do serviço, por exemplo, os arquivos padronizados componentes do GTFS, como:
  1. agency.txt: Informações sobre a agência de transporte.
  2. stops.txt: Lista de paradas e suas coordenadas geográficas.
  3. routes.txt: Detalhes sobre as rotas disponíveis.
  4. trips.txt: Informações sobre as viagens realizadas em cada rota.
  5. stop\_times.txt: Horários de chegada e partida em cada parada.

Fonte: GTFS.org

- 7.3 Posteriormente ao tratamento dos dados e construção dos arquivos GTFS, é necessário realizar a validação do arquivo. Tal processo consiste na utilização de ferramentas de validação para garantir que os dados estejam completos e corretos, evitando erros que possam comprometer a experiência do usuário. Há diversas ferramentas disponíveis no mercado, ficando a critério da CONTRATADA a escolha, a qual deve estar justificada no relatório técnico.
- 7.4 Importante salientar que a construção do GTFS é um passo crucial para a modernização do sistema de transporte público da cidade. Ao adotar esse padrão, a cidade não apenas melhora a comunicação com os municípios, mas também se alinha às melhores práticas globais em gestão de transporte, promovendo um sistema mais eficiente, acessível e sustentável.
- 7.5 Há algumas ferramentas disponíveis para tratamento do GTFS, porém, a melhor prática disponível aplica linguagens de programação, especialmente a linguagem R, software aberto

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e acessível. A literatura em linguagem R é vasta, especialmente porque a linguagem abrange diversas funções e funcionalidades atreladas à gestão e estudo do transporte público, como bibliotecas próprias para manipulação de GTFS, para análise de acessibilidade e para análise de emissões. Ademais, as funcionalidades e bibliotecas em linguagem R são continuamente atualizadas, tornando-a constantemente próxima ao estado da arte.

7.6 O serviço de construção do GTFS englobará os seguintes produtos padronizados:

1. **Relatório:** o documento deverá apresentar de forma sistemática e detalhada as metodologias utilizadas para a construção do GTFS da cidade. Este documento serve como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
2. Arquivos GTFS: provisão dos arquivos componentes aplicáveis (txt) e do arquivo GTFS publicável (ZIP).
3. **Dados utilizados:** os dados utilizados para construção do GTFS devem ser entregues em formato estruturado e organizado após a aprovação final do produto, permitindo fácil acesso e análise posterior. A disponibilização dos dados deve ser feita em formatos de uso comum (por exemplo, XLSX, CSV, DOCX, SHP, GPKG).
4. A critério da CONTRATANTE, pode ainda ser requerida uma **apresentação dos resultados, em** formato digital (PowerPoint ou similar) na qual devem ser expostos os principais resultados da coleta, quando solicitado na Ordem de Serviço.

## 8. Modelagem econômico-financeira das propostas

- 8.1 A modelagem econômico-financeira das propostas é um componente essencial para a avaliação da viabilidade das intervenções planejadas no sistema de transporte público, especialmente no que se refere à implantação das novas linhas planejadas e à infraestrutura necessária para suportar essas linhas. Este serviço visa fornecer uma análise detalhada dos custos, receitas e impactos econômicos associados às propostas, garantindo que as decisões tomadas sejam fundamentadas em dados robustos e análises rigorosas.
- 8.2 O objetivo deste serviço é desenvolver uma modelagem econômico-financeira que permita avaliar a viabilidade das intervenções propostas, considerando aspectos como custos de implementação, operação, manutenção, receitas esperadas e impactos sociais e econômicos. A modelagem deve fornecer subsídios para a tomada de decisão e para a elaboração de estratégias de financiamento.
- 8.3 Entre os objetos de investigação prioritários, têm-se as intervenções infraestruturais para o transporte público, que se relacionarão com as propostas de novas linhas e com a análise das condições atuais do sistema, e intervenções na política tarifária do sistema, relacionando-se principalmente às condicionantes socioeconômicas e econômico-financeiras do sistema.
- 8.4 Considerando que os benefícios das propostas são majoritariamente sociais ou socioeconômicos (não financeiros), é imprescindível que a estimativa desses benefícios seja feita para incorporar à modelagem. Assim, aspectos diversos podem ser incorporados, como a redução de emissões de poluentes e a valorização imobiliária.
- 8.5 O padrão metodológico a ser utilizado na modelagem econômico-financeira incluirá, mas não se limitará a:
  1. Tratamento de dados;
  2. Análise de custos, correspondendo a estimativas detalhada dos custos associados à implantação das novas linhas e da infraestrutura necessária para sua adequação;
  3. Projeção de receitas, correspondendo à avaliação das fontes de receita, incluindo tarifas de passageiros, subsídios governamentais e outras fontes de financiamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. Projeção/estimativa de benefícios sociais/socioeconômicos/ambientais/não financeiros.
  5. Análise de viabilidade, que se refere à aplicação de indicadores financeiros, como Valor Presente Líquido (VPL), Taxa Interna de Retorno (TIR) e Payback, para avaliar a viabilidade econômica das propostas.
- 8.6 O serviço de modelagem econômico-financeira englobará os seguintes produtos padronizados:
1. Relatório de análise econômico-financeira: Um documento detalhado que apresentará as metodologias utilizadas, os dados tratados, as análises realizadas e os resultados obtidos. Este relatório servirá como um registro formal do trabalho realizado e como uma ferramenta de comunicação dos achados. O documento será disponibilizado em formato digital (PDF) e impresso em uma via.
  2. Apresentação dos resultados: Uma apresentação em formato digital (PowerPoint ou similar) que sintetize os principais resultados da modelagem econômico-financeira, incluindo gráficos e tabelas que facilitem a compreensão dos dados.
  3. Dados utilizados: Os dados utilizados para a modelagem devem ser entregues em formato estruturado e organizado, permitindo fácil acesso e análise.

## 9. Suporte técnico e elaboração da documentação e relatórios finais

- 9.1. O serviço de suporte técnico e elaboração da documentação e relatórios finais é uma etapa crucial no processo de implementação das intervenções planejadas no sistema de transporte público. Este serviço tem como objetivo fornecer apoio às necessidades que possam surgir durante a execução das intervenções escolhidas como piloto, ou em etapas preliminares à implantação, incluindo a elaboração de documentações secundárias que não estavam previstas nos relatórios anteriores.
- 9.2 O suporte técnico consiste em oferecer assistência para atender a demandas adicionais que possam ser necessárias para a correta implantação das intervenções. Isso pode incluir a coleta de informações complementares, a elaboração de documentos que detalhem aspectos específicos das propostas ou a organização de dados que ajudem a esclarecer pontos e detalhes que possam ter ficado pendentes ou serem aprimorados nas fases anteriores do projeto. Trata-se assim de atividades acessória aos demais serviços.
- 9.3 Além disso, a elaboração da documentação e dos relatórios finais envolve a consolidação de todos os relatórios gerados ao longo do projeto, incluindo diagnósticos, propostas e outras análises realizadas. O objetivo é unir essas informações em um único relatório consolidado, que apresente de forma clara e estruturada todos os resultados e recomendações obtidos nas etapas anteriores. Este relatório final servirá como um documento abrangente que sintetiza o trabalho realizado, facilitando a compreensão e a comunicação entre todos os stakeholders envolvidos.
- 9.4 O relatório final será elaborado com uma diagramação adequada e seguirá as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, incluindo um título que reflita o conteúdo do documento. Para dar previsibilidade e facilitar a orçamentação, o serviço de suporte técnico corresponde à prestação de 100 horas de serviços de profissionais qualificados.

## 10. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 A crescente demanda por um sistema de transporte público eficiente, acessível e sustentável tem se tornado uma prioridade nas políticas urbanas contemporâneas. Em face dos desafios enfrentados pelas cidades, como o aumento da população, a intensificação do tráfego e a necessidade de reduzir a emissão de poluentes, é imperativo que as administrações públicas adotem medidas proativas para melhorar a mobilidade urbana. Tal cenário é observado na cidade

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de Mossoró, cuja administração atenta-se para as necessidades e potencialidades das políticas de mobilidade urbana.

- 10.2 É sabida a demanda da população por melhorias no transporte público. Tais melhorias, porém, têm que partir de um processo de estudo e planejamento estruturado, visando tanto o benefício direto à população quanto à adequação às condições orçamentárias e financeiras do poder público municipal.
- 10.3 Nesse contexto, a administração pública entende que é imperativo compreender as condições do sistema de transporte público atual, observando sua necessidade evidente de expansão, visto ser composto por apenas 14 linhas em uma cidade com mais de 260 mil habitantes (IBGE, 2022) e mais de 70 km<sup>2</sup> de área urbana (IBGE, 2019). Assim, o intuito primário é a melhoria e expansão do sistema de transporte público da cidade.
- 10.4 Para tanto, a presente contratação visa realizar um conjunto abrangente de serviços que permitirá uma avaliação detalhada do sistema de transporte público existente, identificando suas deficiências e oportunidades de melhoria. As pesquisas de campo serão fundamentais para coletar dados diretos sobre o uso do transporte público, as preferências dos usuários e as condições das infraestruturas. Esses dados servirão como base para a modelagem da rede viária e da rede de transporte público, permitindo uma análise precisa das interações entre os diferentes modos de transporte e a identificação de áreas que necessitam de intervenções.
- 10.5 A modelagem da demanda de transporte público é outro componente essencial, pois possibilitará prever as necessidades futuras de mobilidade da população, considerando fatores como crescimento populacional, desenvolvimento urbano e mudanças nos padrões de deslocamento. Com essas informações, será possível realizar um diagnóstico multifatorial do sistema de transporte público, que avaliará não apenas a questão operacional, mas se atentará às condições de acessibilidade urbana e de emissões de poluentes, aspectos necessários para o avanço na sustentabilidade do sistema.
- 10.6 A partir do diagnóstico, a proposta de novas linhas de transporte será elaborada, com foco na avaliação da acessibilidade dessas linhas para diferentes segmentos da população, garantindo que as soluções propostas atendam às necessidades de todos os usuários, incluindo grupos vulneráveis. A construção do GTFS (General Transit Feed Specification) será um passo crucial para a modernização do sistema, permitindo a integração de dados de transporte em plataformas digitais e facilitando o acesso à informação por parte dos usuários.
- 10.7 Além disso, a modelagem econômico-financeira das propostas permitirá avaliar a viabilidade das intervenções planejadas, considerando os custos de implementação e operação, bem como as fontes de receita potenciais. Por fim, o suporte técnico e a elaboração da documentação e relatórios finais garantirão que todas as informações e análises sejam apresentadas de forma clara e organizadas, facilitando a comunicação com os stakeholders e a tomada de decisões informada.
- 10.8 Em suma, a contratação desses serviços especializados é essencial para promover um sistema de transporte público mais eficiente, acessível e sustentável, alinhado às melhores práticas de gestão urbana. Através dessa abordagem integrada, a administração pública poderá não apenas atender às demandas atuais da população, mas também se preparar para os desafios futuros, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida nas cidades.

## 11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Trata-se de procedimento de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA para contratação de serviços de apoio na elaboração de estudos e planejamento de melhorias no sistema de transporte público da cidade Mossoró/RN.

### 11.2 Dos aspectos gerais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.1. Os serviços devem ser executados por empresa com especialidade nos aspectos do objeto, com o devido registro nos conselhos profissionais competentes, e deverá executar os serviços de acordo com a legislação vigente e os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento. Para isso, a licitante deve fornecer a documentação que comprove sua qualificação técnica, incluindo certidões ou atestados técnicos, quando pertinente, emitidos por entidades públicas ou privadas, que demonstrem a experiência mínima na realização de serviços semelhantes, conforme estabelecido no artigo 67, inciso II, da Lei 14.133/2021. Além disso, a proposta técnica deve estar alinhada com as diretrizes deste Projeto básico.
- 11.2.2 A qualificação técnica focará nos serviços de maior relevância, ou seja, aqueles cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme o § 1º do Art. 67 da Lei 14.133/2021. Para esses serviços, será necessária a comprovação de experiência técnica com características relevantes, conforme definido na qualificação técnica deste Projeto Básico. A exigência de experiência anterior é justificada pela necessidade de garantir a eficiência na contratação pública, prevenindo a Administração de problemas que possam surgir devido à inexperiência da CONTRATADA. O julgamento da proposta técnica, no que se refere à experiência anterior da empresa e da equipe técnica, também levará em consideração as partes de maior importância.
- 11.2.3 A implementação das atividades deverá ser realizada de forma a garantir a integridade dos dados coletados e a eficácia das análises, contribuindo para a formulação de propostas que atendam às necessidades da população de Mossoró. O detalhamento completo dos serviços e suas especificações pode ser encontrado no item 8 deste Projeto Básico, que fornece uma visão geral dos requisitos e expectativas para a execução dos serviços objeto do presente instrumento.
- 11.2.4 A empresa contratada será responsável por cumprir com todas as obrigações contratuais, incluindo a entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido, a manutenção da qualidade dos serviços, a segurança das pessoas envolvidas e a conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis. Além disso, a empresa contratada será responsável por fornecer todas as informações e documentação necessárias para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

### 11.3 Da Subcontratação

- 11.3.1 A subcontratação será admitida até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto contratado.
- 11.3.2 A empresa será integralmente responsável pela execução do contrato, incluindo as atividades subcontratadas, garantindo o cumprimento das condições, prazos e especificações estabelecidas.
- 11.3.3 A subcontratação não poderá ser realizada com empresa que:
- Se encontrem em situação de irregularidade fiscal ou trabalhista.
  - Estejam impedidas de licitar e contratar com a administração pública.
  - Não possuam capacidade técnica compatível com o objeto a ser subcontratado.

### 11.4. Sustentabilidade

- 11.4.1 A contratada, como prática de sustentabilidade na execução dos serviços, deverá adotar práticas sustentáveis de gestão de resíduos, eficiência no uso de recursos com tecnologias de baixo consumo energético, que incentivem o uso racional de água e uso de produtos sustentáveis. Ainda, devem promover uma alimentação saudável e equilibrada com inclusão de alimentos orgânicos, de origem responsável e com baixo impacto ambiental.

### 11.5 Da participação de consórcios

- 11.5.1 A participação em consórcio será admitida nesta licitação, conforme disposto no art. 15 da Lei

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de licitantes se unirem sob essa forma. Assim, será acolhida a formação de consórcios, limitados a até 02 (duas) empresas. Essa abordagem visa fomentar a participação de empresas regionais, aumentando a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que se evita a fragmentação excessiva da execução do objeto, o que poderia dificultar a gestão contratual, conforme estabelece o § 4º do art. 15 da referida lei.

11.5.2 A permissão para a formação de consórcios é uma estratégia que visa aperfeiçoar a execução dos serviços contratados, permitindo que empresas com expertise complementar se unam para atender às demandas da licitação de forma mais eficaz. Ao limitar a participação a até duas empresas, busca-se garantir uma gestão contratual mais eficiente, evitando a dispersão de responsabilidades e facilitando a coordenação das atividades. Essa medida não apenas promove a inclusão de empresas regionais, mas também assegura que a execução do objeto contratual ocorra de maneira coesa e integrada, contribuindo para a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório na modalidade Concorrência, sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento “**Técnica e Preço**” e **adjudicação em lote único**. A opção pela **adjudicação em lote único** justifica-se pela **natureza integrada e interdependente das atividades a serem executadas**, as quais demandam uniformidade técnica e gerencial para assegurar a plena funcionalidade do objeto contratado. A divisão em lotes poderia comprometer a eficiência da execução, dificultando a compatibilização entre etapas, responsabilidades e prazos.

### **12.2 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.2.1 As propostas serão julgadas conforme o critério Técnica e Preço, com pontuação máxima de 100 pontos, sendo:

- Proposta Técnica: até 70 pontos
- Proposta de Preço: até 30 pontos

#### **12.2.2 DA PROPOSTA TÉCNICA (PT = ATÉ 70 PONTOS)**

12.2.3. A proposta técnica será composta pelos seguintes subitens:

| Item | Descrição                         | Pontuação Máxima |
|------|-----------------------------------|------------------|
| P1   | Metodologia e Abordagem Técnica   | 25 pontos        |
| P2   | Qualificação da Equipe Técnica    | 20 pontos        |
| P3   | Experiência em Projetos Similares | 15 pontos        |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|       |                        |                  |
|-------|------------------------|------------------|
| P4    | Cronograma de Execução | 10 pontos        |
| Total |                        | <b>70 pontos</b> |

### 12.2.4 Detalhamento dos subitens:

#### - P1 – Metodologia e Abordagem Técnica:

Serão avaliados a clareza, a aderência ao Projeto Básico e a inovação da metodologia proposta.

#### - P2 – Qualificação da Equipe Técnica:

Será avaliada a formação, experiência e certificações da equipe alocada.

#### - P3 – Experiência em Projetos Similares:

Comprovação de experiência em projetos de transporte público, modelagem de demanda, GTFS, etc.

#### - P4 – Cronograma de Execução:

Viabilidade, detalhamento e aderência ao prazo total de 6 meses.

## 12.3 Regime de execução e Entrega dos Serviços

12.3.1 O regime de execução do contrato será a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para cada etapa do serviço.

12.3.2 A comunicação entre a Administração Pública e a contratada será realizada preferencialmente por meio eletrônico institucional, como e-mails oficiais, sistemas próprios da Administração ou plataforma contratual, quando aplicável. Também poderão ser utilizados memorandos, ofícios e reuniões presenciais, desde que devidamente registradas em ata. Toda comunicação deverá ser documentada e acessível para fins de controle e fiscalização.

## 12.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – 6 MESES

Período: 01 de JANEIRO de 2026 a 30 de JUNHO de 2026

| Item | Etapa / Atividade  | Unidade de Medida     | Qtd. | Início     | Término    | % Físico | Observações                                |
|------|--|-----------------------|------|------------|------------|----------|--|
| 1    | Pesquisas de campo                                       | Pesquisa concluída    | 1    | 01/01/2026 | 20/01/2026 | 10%      | Base para as demais etapas                 |
| 2    | Modelagem da rede viária e de transporte público         | Modelo digital        | 1    | 21/01/2026 | 10/02/2026 | 10%      | Uso de SIG e dados da Etapa 1              |
| 3    | Modelagem da demanda de transporte público               | Relatório de demanda  | 1    | 11/02/2026 | 05/03/2026 | 10%      | Projeções com base nos dados coletados     |
| 4    | Diagnóstico multifatorial do sistema                     | Diagnóstico completo  | 1    | 06/03/2026 | 25/03/2026 | 15%      | Integra dados técnicos e socioeconômicos   |
| 5    | Proposição e avaliação da acessibilidade de novas linhas | Relatório de cenários | 1    | 26/03/2026 | 20/04/2026 | 15%      | Inclui análise de integração modal         |
| 6    | Construção do banco de dados GTFS                        | Base GTFS atualizada  | 1    | 21/04/2026 | 10/05/2026 | 10%      | Permite uso em apps e plataformas digitais |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| Item | Etapa / Atividade   | Unidade de Medida        | Qtd. | Início     | Término    | % Físico | Observações                                 |
|------|---|--------------------------|------|------------|------------|----------|---|
| 7    | Modelagem econômico-financeira das propostas                  | Relatório de viabilidade | 1    | 11/05/2026 | 31/05/2026 | 10%      | Estudo de custos, receitas e subsídios      |
| 8    | Suporte técnico e entrega dos relatórios e documentação final | Relatórios e capacitação | 1    | 01/06/2026 | 30/06/2026 | 20%      | Inclusão de apresentações e mapas temáticos |

### 12.5 Resumo do Cronograma

12.5.1 Duração: 6 meses completos (JANEIRO/2026 a JUNHO/2026)

12.5.2 De acordo com o planejamento, e levando em consideração ao menor tempo de execução das propostas apresentadas pelos fornecedores.

12.5.3 Distribuição física: redistribuição do peso físico total, totalizando 100%

O item 8 foi ajustado para 20%, prevendo mais tempo para consolidação, revisão, entrega final e suporte técnico.

12.5.4 **Sequência lógica mantida:** Cada etapa depende do progresso anterior, respeitando um fluxo lógico de projeto.

12.5.5 Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma e plano de trabalho aprovados.

12.5.5.1. Prazos de execução e início da contagem: O prazo total de execução do contrato será de 6 meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços, expedida pela Administração. O início efetivo se dará em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem.

12.5.5.2. Forma de execução do objeto: Os serviços serão realizados por equipe multidisciplinar da contratada, supervisionada por responsável técnico formalmente designado, e segundo metodologia aprovada previamente pela Administração, observando critérios técnicos, legais e de interesse público.

12.5.6 **Cronograma de realização dos serviços:** O cronograma detalhado será apresentado pela contratada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo todas as tarefas, prazos e responsáveis. O cronograma deverá ser aprovado pela Administração e poderá ser ajustado mediante justificativa e autorização formal.

12.5.7 Recursos necessários à execução do contrato: A contratada deverá dispor, por sua conta, de todos os recursos materiais, tecnológicos, humanos e logísticos necessários, incluindo:

Equipamentos de informática e softwares técnicos;

Equipe técnica qualificada (engenheiros, analistas, etc.);

12.5.8 Prazos para recebimento provisório e definitivo: O recebimento provisório será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos finais. O recebimento definitivo se dará em até 30 (trinta) dias úteis, após análise técnica e aprovação expressa dos documentos e relatórios entregues, salvo justificativa fundamentada.

12.5.9 Substituição ou refazimento de serviços rejeitados: A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para substituir o produto ou refazer os serviços rejeitados pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

12.5.10 Prazo de garantia: Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses de garantia técnica dos serviços entregues, contado a partir do recebimento definitivo, durante o qual a contratada se compromete a corrigir, sem custo adicional, quaisquer falhas, omissões ou inconsistências identificadas

12.5.11 Substituição de objetos com defeito durante o prazo de garantia:

Caso

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

os produtos ou relatórios apresentados apresentem falhas, omissões técnicas ou estejam em desacordo com as exigências contratuais, a contratada deverá substituí-los ou readequá-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação formal da Administração.

12.5.12 O presente processo adota a contratação por escopo em razão de o objeto possuir entregas claramente definidas, com resultados mensuráveis, etapas previamente estruturadas e metas objetivas capazes de serem verificadas pela Administração. Trata-se de contratação em que o foco principal não é o tempo de disponibilização dos serviços, mas sim a entrega de um produto final delimitado, com quantidades, especificações técnicas e resultados previamente estabelecidos no Projeto Básico.

### 12.5.12 Critérios de aceitabilidade de preços

12.5.12.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

12.5.12.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5.12.3 Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, para efeito de avaliação de exequibilidade e de sobrepreço o critério de aceitabilidade será observado o valor global conforme valor estimado na licitação.

### 12.5.13 Qualificação Técnica

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

12.5.13.2 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s), em plena validade;

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

### 12.5.14 Qualificação Técnico-Operacional

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

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

12.5.14.3 Experiência em coleta de dados socioeconômicos, de origem-destino, de preferência declarada, de ocupação visual e de sobe-e-desce;

12.5.14.4 Experiência em modelagem da demanda;

12.5.14.5 Experiência em diagnósticos/análises do sistema de transporte público;

### 12.5.15 Qualificação Técnico-Profissional

12.5.15.1 Por sua vez, para a qualificação técnico-profissional, a licitante deverá indicar a equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, contendo no mínimo, os seguintes profissionais e qualificações:

- a) 01 (um) coordenador geral, com nível superior em engenharia civil ou engenharia de transportes;
- b) 01 (um) profissional com nível superior em engenharia civil ou engenharia de transportes;
- c) (um) profissional com nível superior em gestão pública, ciências sociais ou áreas correlatas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.5.15.2 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Caso o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito desde que seja comprovada ou garantida a participação do profissional na execução do serviço. Entende-se como documentação hábil para esse fim:

12.5.15.3 O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

12.5.15.4 O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;

12.5.15.5 Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

12.5.15.6 Os profissionais indicados deverão comprovar registro nos respectivos conselhos profissionais.

12.5.15.7 Em quaisquer dos casos, os serviços relacionados nos atestados e certidões deverão estar devidamente grifados para melhor visualização quando da análise por parte da comissão.

12.5.15.8 A licitante também deve incluir um quadro que identifique os documentos, as páginas correspondentes e o conteúdo da qualificação técnica exigida. A comissão se concentrará nas informações indicadas nesse quadro ao avaliar os atestados e certidões apresentados.

12.5.15.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

12.5.15.11 Para facilitar a avaliação da qualificação técnica, a licitante deve destacar os trechos relevantes da documentação de qualificação que atendem aos requisitos solicitados. Além disso, deve apresentar um quadro resumo contendo as seguintes informações:

12.5.15.12 o item da qualificação;

12.5.15.13 a página ou identificação da documentação onde a qualificação pode ser encontrada;

12.5.15.14 a reprodução dos trechos destacados.

12.5.15.15 Comprovação de formação acadêmica compatível com as atividades a serem desenvolvidas (diplomas ou certificados);

### 12.5.16 capacidade técnica

12.5.16.1 **Atestados de Capacidade Técnica** Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com os previstos neste Projeto Básico. Observação: Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à elaboração de estudos técnicos, planos de mobilidade urbana, diagnósticos e propostas de reestruturação do transporte coletivo urbano, ou atividades correlatas.

12.5.16.2 **Comprovação de Experiência da Equipe Técnica**, Currículos dos profissionais indicados para execução do objeto, acompanhados de:

a) Documentos que comprovem sua experiência anterior em projetos similares (declarações, certidões ou atestados de execução);

b) Comprovação de formação acadêmica compatível com as atividades a serem desenvolvidas (diplomas ou certificados);

c) Registro nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável (CREA, CAU, etc.).

12.5.16.3 **Comprovação de Responsável Técnico** Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitido por conselho profissional competente, referente a serviços técnicos executados anteriormente, compatíveis com o objeto desta contratação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**12.5.16.4 Declaração da Disponibilidade da Equipe Técnica** Documento emitido pela licitante declarando a disponibilidade dos profissionais indicados para atuação durante toda a execução contratual, sob pena de desclassificação em caso de inveracidade.

### 13. EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 Da Classificação e Características dos Serviços

13.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão de empenho e autorização de fornecimento por parte da CONTRATANTE.

13.3 Os serviços objeto da licitação deverá ser executados nas dependências da contratada, na sede da CONTRATANTE Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, remotamente ou em campo, a depender da natureza e contexto do serviço.

13.4 Dos materiais a serem disponibilizados

13.4.1 Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e nas qualidades especificadas neste Termo, promovendo sua substituição sempre que necessário.

13.4.2 No que tange aos dados necessários aos serviços, aqueles que não forem objeto direto de coleta pelos serviços prestados pela CONTRATADA serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

### 14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para a adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

14.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o §1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

14.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

14.8 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Projeto Básico, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

14.9 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

14.10 Designação dos gestores e fiscais do contrato Serão designados gestores e fiscais contratuais com a devida

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

publicação de portaria específica, conforme art. 125 da LCM nº 190/2023. A comunicação entre as partes será realizada preferencialmente por meio eletrônico institucional, podendo também ser utilizada forma física, sempre com registro formal para fins de controle e transparência.

14.11. Em atendimento ao disposto no **art. 125 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023**, ficam designados os agentes responsáveis pela **gestão e fiscalização** do contrato decorrente da presente contratação, conforme segue:

**14.11 Gestor do Contrato: Luís Eciraldo Correia**

14.11.1 Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a execução global do ajuste, adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e promover a interlocução entre a contratada e a Administração.

**14.12 Fiscal do Contrato: Pietricielly Medeiros Silva**

14.12.1 Compete à Fiscal do Contrato acompanhar e atestar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, comunicar irregularidades e registrar ocorrências pertinentes, zelando pela conformidade técnica, administrativa e financeira do contrato.

## 15. CRITERIOS DE MEDIDAÇĀO E PAGAMENTO

15.1 O pagamento mensal dependerá da ativação e funcionamento das etapas e do resultado dos serviços.

15.2 A liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

15.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

15.4 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:

15.5 Prazo de validade

15.6 Data da emissão

15.7 Os dados do contrato e do órgão contratante

15.8 O período respectivo de execução do contrato

15.9 Valor a pagar

15.10 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

15.12 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

15.15 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.

## 16.OBRIGAÇOES ESPECÍFICA DAS PARTES

### 16.1 Do Contratante

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 16.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 16.1.3 Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas, de forma tempestiva.
- 16.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço, objeto do Projeto Básico.
- 16.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Projeto Básico e/ou na proposta comercial do CONTRATADO.
- 16.1.6 Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.1.8 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 16.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.
- 16.1.10 Aplicar ao CONTRATADO as sanções regulamentares.
- 16.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

### 16. 2 Do Contratado

- 16.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 16.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 16.2.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 16.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;
- 16.2.6 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 à fiscalização ou ao 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;
- 16.2.7 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para a este pagamento;
- 16.2.8 Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico;
- 16.2.9 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 16.2.10 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.2.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 16.2.12 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;
- 16.2.13 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.2.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitada pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.2.15 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, quando se fizer necessário devido o objeto;
- 16.2.16 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.2.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 16.2.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 16.2.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste processo;
- 16.2.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.2.21 Disponibilizar ao contratante os contatos dos superiores hierárquicos dos consultores, além do contato telefônico do consultor, de modo a garantir o atendimento das demandas solicitadas pelo fiscal do Contrato;
- 16.2.22 A contratada deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 16.2.23 Entregar os produtos, dados e arquivos em conformidade com o discriminado no item 2 deste Termo, bem como atender as especificações que constam no referido item.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observado ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 17.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.
- 17.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 17.4 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do CONTRATADO de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

17.6 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; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

17.7.1 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);

17.7.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.7.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (55º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.4 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.7.5 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.8 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 59, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9 Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 57, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10 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).

17.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram 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, 58º da Lei nº 14.133, de 2021).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.12 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.

17.13 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure a 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.

17.14 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 51. da Lei nº 14.133, de 2021):

17.14.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.14.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.14.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.14.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

17.15 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.16 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).

17.17 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).

17.18 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.

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

## 18. Do Prazo de Execução e da Vigência Contratual

### 18.1 Prazo de Execução:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.1 O prazo para execução dos serviços/obras objeto deste Projeto Básico será de **06 (seis) meses**, contados a partir da **data de emissão da Ordem de Início dos Serviços**, conforme o cronograma físico-financeiro anexo.

### 18.2 Vigência Contratual:

18.2.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, em conformidade com o disposto no §1º do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, que determina que, preferencialmente, o prazo de vigência deve ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido. Considerando que o prazo de execução estabelecido é de 06 (seis) meses, a definição de vigência ampliada assegura à Administração o tempo necessário para a completa execução, fiscalização, recebimento, análise de entregas, liquidação, encerramento contratual e eventuais ajustes decorrentes do desenvolvimento dos serviços.

Adicionalmente, o contrato poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do §2º do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, que admite a prorrogação dos prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos com escopo definido, desde que mantidas as demais cláusulas contratuais, preservado o equilíbrio econômico-financeiro e comprovado, em processo administrativo formal, ao menos um dos motivos legalmente previstos.

Em reforço ao entendimento acima, a Lei Complementar nº 190/2023, em seu Art. 78, dispõe que nos contratos por escopo predefinido deve ser expressamente previsto o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro, reiterando que:

§2º – Os prazos de execução, conclusão e entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contratuais e preservado o equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos previstos e devidamente autuados em processo administrativo.

Assim, a fixação da vigência em 12 meses e a previsão de prorrogação por igual período encontram respaldo legal e garantem a adequada gestão contratual, permitindo à Administração Pública conduzir o contrato com segurança jurídica, eficiência e continuidade, prevenindo riscos de descontinuidade e assegurando flexibilidade para o tratamento de intercorrências justificadas durante a execução.

## 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:  
Unidade Orçamentária 18.101 – Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – SESDEM

**Ação orçamentária 2.405 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SEC MUN DE SEG. PÚBLICA, D. CIVIL, MOB. URB E TRÂNSITO**

**Elemento despesa 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Fonte 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos**

## 20. DA GARANTIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.1 Não será exigido garantia de execução, pois, a contratação não oferece elevado risco a danos à administração conforme art. 96 da Lei 14.133/2021.

### 21. DO REAJUSTE

21.1 Os preços fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite correspondente à data do **orçamento estimativo** que fundamentou a contratação, conforme o disposto no §3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante a solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou índice aplicado para o setor hoteleiro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ocorrência da anualidade.

21.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

### 22. DAS INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E DO CUSTO ESTIMADO

22.1 Ressalta-se, ainda, que as informações relativas a este orçamento serão tratadas sob caráter sigiloso, nos termos da legislação aplicável, a fim de resguardar a competitividade e a isonomia do processo.

22.2 Em observância ao art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração adota o caráter sigiloso para as informações relativas ao orçamento estimado, uma vez que sua divulgação prévia pode comprometer a **competitividade, a isonomia** entre os licitantes e a obtenção da **proposta mais vantajosa** para a Administração. Assim, o orçamento será tratado sob caráter sigiloso, nos termos da legislação aplicável, a fim de resguardar a lisura do certame, evitando influências indevidas na formulação das propostas e assegurando condições equânimes de participação a todos os interessados.

| Item         | Denominação/Material/Serviço  | Unid. medida | Quant. | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
|--------------|---|--------------|--------|-------------------------|----------------------|
| 1            | SERVIÇOS DE APOIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO DE MELHORIAS NO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DA CIDADE DE MOSSORÓ/RN | serviço      | 1      |                         |                      |
| <b>Total</b> |   |              |        |                         |                      |



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de apoio na elaboração de estudos e planejamento de melhorias no sistema de transporte público da cidade de Mossoró/RN. Edital e Anexos da CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;  
Prazo de execução dos serviços: ..... (.....) meses;  
Prazo para início: ..... (.....) dias; e

Observação: atentar para os prazos previstos no Edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ (\_\_\_\_\_).

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: \_\_\_\_\_;  
CNPJ n.º: \_\_\_\_\_; Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_;  
Endereço: \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; Cidade: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_; Estado: \_\_\_\_\_; Fone: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_.

**DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, DE QUE TOMEI CONHECIMENTODE TODAS AS CONDIÇÕES QUE POSSAM ORIENTAR A ELABORAÇÃO COMPLETA DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97  
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM**

### DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que assume a responsabilidade contratual por toda e qualquer falha, vício e obrigação oriunda de desconhecimento do local da execução dos serviços, por ter optado pela não realização da Visita Técnica.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

---

### ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

#### DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso III do artigo 62 da Lei n.º 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (      ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (*ou declaramos*) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (*ou executou*) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (*ou para esta empresa*).

Atestamos (*ou declaramos*), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

#### Observação:

- 1) Este atestado (*ou declaração*) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (*ou empresa*) emissor; e
- 2) O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador, se for o caso.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97  
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no procedimento licitatório em referência, **INCLUSIVE** no que tange às vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2024, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### **ASSINATURA**

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97  
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ NO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, que, até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem os agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### **ASSINATURA**

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

#### DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

**DECLARA** que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;

**DECLARA** que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;

**DECLARA** que se submete à fiscalização e ao controle técnico, feito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

### DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

**DECLARA** que no preço dos serviços cotados estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, encargos sociais, benefícios e serviços de fornecimentos necessários ao perfeito cumprimento do objetivo deste Certame.

**DECLARA** que concorda com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97  
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### **ASSINATURA**

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XI

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22.001042/2025-97 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SESDEM

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

| Nome do Órgão/Empresa             | Endereço completo dos contratantes | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato* |
|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|
|                                   |                                    |                      | R\$                      |
|                                   |                                    |                      | R\$                      |
|                                   |                                    |                      | R\$                      |
| <b>Valor total dos Contratos:</b> |                                    |                      | R\$                      |
| <b>1/12 dos Contratos:</b>        |                                    |                      | R\$                      |
| <b>Patrimônio Líquido:</b>        |                                    |                      | R\$                      |

\*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (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 da empresa.

OU

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta apresenta diferença superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, cujas justificativas se seguem:  
JUSTIFICATIVAS: \_\_\_\_\_

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXX PARA A XXXXXXXXXXXXXX.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.647.538/0001-68, com sede na Rua Felipe Camarão, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) WALMARY COSTA, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em prestação de **SERVIÇOS DE APOIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO DE MELHORIAS NO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DA CIDADE DE MOSSORÓ/RN**. Os serviços têm como cerne o fornecer suporte estratégico, tendo foco na análise e aprimoramento do sistema de transporte público da cidade.

- 1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDAD E | VALOR UNITÁRI O | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|-------------|-----------------|-------------|
| 1    |               |                   |             |                 |             |
| 2    |               |                   |             |                 |             |
| 3    |               |                   |             |                 |             |
| ...  |               |                   |             |                 |             |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Projeto Básico;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3.5 O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, em conformidade com o disposto no §1º do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, que determina que, preferencialmente, o prazo de vigência deve ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido. Considerando que o prazo de execução estabelecido é de 06 (seis) meses, a definição de vigência ampliada assegura à Administração o tempo necessário para a completa execução, fiscalização, recebimento, análise de entregas, liquidação, encerramento contratual e eventuais ajustes decorrentes do desenvolvimento dos serviços.

**2.2.** Adicionalmente, o contrato poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do §2º do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, que admite a prorrogação dos prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos com escopo definido, desde que mantidas as demais cláusulas contratuais, preservado o equilíbrio econômico-financeiro e comprovado, em processo administrativo formal, ao menos um dos motivos legalmente previstos.

**2.3.** Em reforço ao entendimento acima, a Lei Complementar nº 190/2023, em seu Art. 78, dispõe que nos contratos por escopo predefinido deve ser expressamente previsto o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro, reiterando que:

§2º – Os prazos de execução, conclusão e entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contratuais e preservado o equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos previstos e devidamente autuados em processo administrativo.

**2.4.** Assim, a fixação da vigência em 12 meses e a previsão de prorrogação por igual período encontram respaldo legal e garantem a adequada gestão contratual, permitindo à Administração Pública conduzir o contrato com segurança jurídica, eficiência e continuidade, prevenindo riscos de descontinuidade e assegurando flexibilidade para o tratamento de intercorrências justificadas durante a execução.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**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 Projeto Básico, anexo a este Contrato.

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

**4.1.** As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Os preços fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite correspondente à data do orçamento estimativo que fundamentou a contratação, conforme o disposto no §3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante a solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou índice aplicado para o setor hoteleiro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ocorrência da anualidade.

**7.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 8.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas, de forma tempestiva.
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço, objeto do Projeto Básico.
- 8.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Projeto Básico e/ou na proposta comercial do CONTRATADO.
- 8.6.** Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.8.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 8.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.
- 8.10.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções regulamentares.
- 8.11.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 9.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;
- 9.6.** 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 à fiscalização ou ao 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;
- 9.7.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para a este pagamento;
- 9.8.** Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico;
- 9.9.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.10.** 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.12.** 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;
- 9.13.** 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitada pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.15.** Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, quando se fizer necessário devido o objeto;
- 9.16.** 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 9.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste processo;
- 9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.21.** Disponibilizar ao contratante os contatos dos superiores hierárquicos dos consultores, além do contato telefônico do consultor, de modo a garantir o atendimento das demandas solicitadas pelo fiscal do Contrato;
- 9.22.** A contratada deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 9.23.** Entregar os produtos, dados e arquivos em conformidade com o discriminado no item 2 deste Termo, bem como atender as especificações que constam no referido item.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

**10.11.** 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.

**10.12.** 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Não será exigido garantia de execução, pois, a contratação não oferece elevado risco a danos à administração conforme art. 96 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observado ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

**12.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.

**12.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**12.4.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

**12.5.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do CONTRATADO de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4.** 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.

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

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

**13.4.2.1.** 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.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Unidade Orçamentária 18.101 – Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – SESDEM

Ação orçamentária 2.405 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SEC MUN DE SEG. PÚB, D. CIVIL, MOB. URB E TRÂNSITO

Elemento despesa 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:**

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

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

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

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



|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Processo N°: | Folha N°: | Assinatura: |
|--------------|-----------|-------------|

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

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

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

Mossoró – RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

**WALMARY COSTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE**  
**URBANA E TRÂNSITO**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

---

NOME:

CPF:

RG:

---

NOME:

CPF:

RG: