

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2026 – SESDEM

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.001189/2025-08)

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, 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, do Decreto 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>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO</b>
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>04/02/2026 Às 09h00min.</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>13/02/2026 Às 23h59min.</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>23/02/2026 Às 08h59min.</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>23/02/2026 Às 09h00min.</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR">WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a futura e eventual Registro de preço destinado a contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia destinados a construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados à segurança viária no trânsito e a mobilidade urbana do Município de Mossoró/RN, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra. .

1.2. A licitação será realizada em único item.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 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 PREGÃO, 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 este Pregão.

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 NO PREGÃO:

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

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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.

4.3. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

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

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, acompanhada da certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho.

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

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6. 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.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

6.1.1. Desconto e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - 6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
  - 6.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
  - 6.7.3. 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 item 6.7.2.
- 6.8. 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.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.1. 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19. 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.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19.2. 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.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. 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.

7.19.5. 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.

7.19.5.1. 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.

7.19.5.2. 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.

7.19.5.3. 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.

7.19.5.4. 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.

7.20. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.20.1. 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:

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

7.20.1.2. 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;

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

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

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

7.20.2.1. 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;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. 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.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.6. Se for o caso, poderá ser necessário o envio do **catálogo ou prospecto** do produto ofertado, juntamente com a proposta de preços.

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

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

### 8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.5 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

8.7. 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.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

8.8. 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, através de notas fiscais, ordens de serviços, empenhos, cópia do contrato, e outros documentos comprobatórios.

8.9. 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.

8.10. 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.10.2. 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.

8.11. 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.

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

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

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

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

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

### 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

9.2. 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.

9.3. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

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

9.7. 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).

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.10.1. **Habilitação jurídica:**

9.10.1.1. 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;

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

9.10.1.3. 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>;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.1.4. 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;
- 9.10.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10.1.7. 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
- 9.10.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.10.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.2.4. 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943:

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

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

9.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

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

### 9.10.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.10.3.1. 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 Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

- b) 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
- c) 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.
- d) 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.

9.10.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### 9.10.4. **Qualificação Técnica**

9.10.5. Será exigido apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante conforme preceitua do Art. 30 da Lei 14.133/2021, acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) do responsável técnico emitida pelo CREA e/ou CAU por execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste certame licitatório, escolhidos com base nos projetos e serviços nas quantidades descritas a seguir:

9.10.5.1. Com o intuito de assegurar a adequada execução dos serviços especificados no item 6.2.9.2 do Termo de Referência (Anexo I), relativos à recuperação e/ou fechamento de canteiros centrais, fica estabelecida a obrigatoriedade de comprovação de aptidão técnico-operacional correspondente a 50% (cinquenta por cento) das atividades descritas no referido item. Os referidos atestados deverão contemplar, de forma expressa, a realização de atividades como demolição, reconstrução de canteiros, compactação de aterro, bem como

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a devida pintura das áreas tratadas, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pela administração pública e as orientações do setor competente;

9.10.5.2. Com a finalidade de assegurar a qualificação técnico-operacional da licitante para a execução dos serviços descritos no item 6.2.9.3 do Termo de Referência (Anexo I), concernentes à construção de rotatórias, torna-se obrigatória a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a execução anterior de obra similar. O referido documento deverá atestar a realização de serviços compatíveis em características, complexidade e dimensões com os exigidos neste certame, abrangendo, necessariamente, a implantação de rotatória conforme projeto técnico, execução de sinalização horizontal e vertical conforme a legislação vigente, utilização de materiais como concreto armado ou peças pré-moldadas, aplicação de tachões e urbanização do giradouro central.

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

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

9.10.7. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA/CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) relacionada ao objeto licitado. A licitante deverá apresentar certidões de registro de responsáveis técnicos nas seguintes categorias:

Para o Lote	Descrição dos serviços	Profissional
01	Serviços de construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados a mobilidade urbana	1-Engenheiro Civil ou Arquiteto

9.10.7.1. Se esta Certidão for emitida via Internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet).

9.10.8. A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em CREA diverso do Estado do Rio Grande do Norte deverá, obrigatoriamente, visar esse documento no CREA/RN.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.9. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, em nome dos responsáveis técnicos indicados no item 10.1.1 do Termo de Referência (Anexo I), com vínculo comprovado conforme item 6.2 do referido documento pela execução dos serviços de manutenção e adequação, na qual fique comprovada que ele tenha prestado ou esteja prestando serviços em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação;
- 9.10.9.1. A documentação que comprova os vínculos da licitante com os profissionais indicados poderá ser efetuada por Certidão de Registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados no item 10.1.1 do Termo de Referência (Anexo I), bem como através de contrato de prestação de serviço firmado entre a empresa e o profissional qualificado e registrado no seu respectivo conselho, com duração mínima de acordo com o tempo previsto para a execução da obra, ou ainda através de declaração de compromisso de contratação futura do profissional.
- 9.10.10. Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades (Anexo III do Termo de Referência).
- 9.10.11. Declaração de que os profissionais apontados como responsáveis técnicos da licitante, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante (Anexo III do Termo de Referência).
- 9.10.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.10.12.1. 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;
- 9.10.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.10.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.10.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.10.12.7. 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

9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

9.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. 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):

9.14.1. 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

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

9.15. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.13.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.17. 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.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.

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

9.20. 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).

A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar declaração detalhando os equipamentos, maquinários, veículos e corpo técnico disponíveis para a execução do objeto licitado.

9.22 Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão ou pessoa designada, poderá realizar diligências à sede da licitante para verificar, quando for o caso, a disponibilidade e adequação dos equipamentos, maquinários, veículos, corpo técnico e infraestrutura necessária à execução do objeto licitado.

9.22.1 A não permissão da visita ou a constatação de inconformidades com o objeto licitado, ensejará a inabilitação da licitante.

### **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

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

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

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

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.1.9. 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:

13.1.10. advertência;

13.1.11. multa;

13.1.12. impedimento de licitar e contratar e

13.1.13. 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.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.3. 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.

13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.8. 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 13.1.3, 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2. 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.

A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

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

---

**Karine Costa Basílio de Souza**  
Gerente Executiva de Planejamento e Contratação  
Matrícula nº 51230304

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de preço destinado a contratação de empresa para, SOB DEMANDA, prestar serviços comuns de engenharia destinados a construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados à segurança viária no trânsito e a mobilidade urbana do Município de Mossoró/RN, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos em tabela referência SINAPI, SICRO e CAERN.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos visa a garantir a segurança e uma melhor mobilidade para os usuários das vias públicas, bem como o perfeito e o contínuo funcionamento do trânsito no município de Mossoró – RN, conforme relacionadas neste Termo de Referência;

2.2. Os serviços que serão contratados não são inerentes a nenhum cargo ou serviço prestado pelo quadro funcional do município, porém fundamentais para melhorar a mobilidade e oferecer maior segurança aos usuários quando dos seus deslocamentos diários pelas vias da cidade, melhorando assim a sua qualidade de vida, fato que enseja a possibilidade de contratação destes serviços, conforme previsto na legislação, e suas alterações;

2.3. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento, do pregão, pois os serviços aqui descritos, têm natureza serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado perfeitamente estabelecidas no sistema sinapi, sicro e caern como se fez no Item 6 deste Termo de Referência;

2.4. A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de pequenas obras, manutenção e adequação possuem demandas frequentes, tendo em vista que as vias públicas passam constantemente por processo de modificações, deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.462/23. Ao mesmo tempo, a manutenção destes equipamentos públicos possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção e adequação desses equipamentos públicos, o que vai ao encontro do previsto no inciso V, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal nº 11.462/23;

2.5. O valor estimado de contratação tem como base estudo preliminar realizado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, em parceria com outras secretarias e também com base na dotação orçamentária disponível no orçamento geral do município para este fim, que prevê os custos a serem gastos na manutenção das vias públicas existentes no município de Mossoró – RN. O orçamento estimado na planilha está com desoneração, respeitando a legislação, a administração optou por este regime;

2.6. No tocante às sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam a matéria nas Lei 14.133/21, seguindo a orientação contida no Acórdão 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes ou outras que a substitua, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.

Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977	Institui a Anotação de Responsabilidade na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações, subsidiariamente	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações, subsidiariamente	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
Lei Federal nº 12.309, de 9 de agosto de 2010	Limita o custo global de obras e serviços contratados e executados com recursos orçamentários da União à composição dos custos unitários de insumos ou serviços sendo menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nas tabelas SINAPI e SICRO.
Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/21
Decreto Federal nº 11.736, de 18 de outubro de 2023	Altera o decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação- SISF, do Poder Executivo federal.
Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
Resolução 738/2018 do CONTRAN	Estabelece os padrões e critérios para a instalação de faixa elevada para travessia de pedestres em vias públicas.
Norma ABNT NBR 9050/2020	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências
Acórdão 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara	Que trata da regulamentação das sanções administrativas
Acórdão 2622/2013 - TCU	Que trata do BDI das obras
Lei Complementar nº 190/2023	A Lei Complementar nº 190/2023 estabelece regras sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Mossoró, incluindo definições de agentes, procedimentos de contratação e regulação de serviços públicos e parcerias público-privadas.

#### 4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICO**, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

#### 5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O tipo de licitação será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, apurado com base no critério de julgamento de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado sobre as tabelas de referência e Índices da Construção Civil referente ao Estado do Rio Grande do Norte, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento;

5.2. A composição e definição dos índices Bonificações e Despesas Indiretas - BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo conforme tabela do ANEXO II.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VALOR ESTIMADO

6.1. Tabela de composição do contrato:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lote	Descrição dos serviços	Valor Estimado do contrato (R\$)	BDI (%)	Percentual de desconto (%)
01	Serviços comuns de engenharia destinados a construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados a mobilidade urbana, tais como acertos geométricos, fechamento, substituição e construção de canteiros, construção de rotatórias, adequação (nivelamento) de calhas de escoamento de águas pluviais, Implantação de faixas elevadas etc..., com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos na - SINAPI, SICRO e CAERN nas edificações do Município de Mossoró – RN.	R\$ 7.481.557,83	23,38%	1%

1.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. A construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados a mobilidade urbana consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados das vias públicas da cidade de Mossoró - RN; e consiste em acertos geométricos, construção e fechamento de canteiros, adequação de calhas de escoamento pluvial, construção de rotatórias e implantação de faixas elevadas para a travessia de pedestres.

6.2.2. Todos os serviços só poderão ser iniciados após o devido isolamento e sinalização do local, de forma a evitar qualquer tipo de acidente com os trabalhadores e os usuários da via.

6.2.3. Caso o serviço não seja concluído no mesmo dia, o local deverá receber sinalização adequada durante a noite. (Caso o local seja escuro deverá ser implantada sinalização luminosa durante a noite).

6.2.4. Os componentes desses serviços acima são exemplificados e apontados no projeto emitido pelo setor de engenharia e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

6.2.5. As sinalizações devem ser executadas nos locais e nas dimensões e espaçamentos indicados nos projetos de engenharia elaborados e/ou fornecidos pela GERÊNCIA EXECUTIVA DE ENGENHARIA VIÁRIA - GEEV.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2.6. Os serviços deverão ser executados no município de Mossoró, diariamente, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda a sexta-feira, sábado, domingo e feriado, dentro dos prazos estipulados, de acordo com as respectivas ordens de serviços e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.2.7. A execução dos serviços será efetuada diariamente nos períodos diurno e noturno, sendo a maior demanda de serviços no período noturno; inclusive sábados, domingos e feriados, salvo determinação em contrário obedecendo aos prazos fixados para a execução dos mesmos.

6.2.8. Sempre que um serviço não puder ser cumprido integralmente dentro do prazo programado, por ocorrência de imprevistos (obras no local, etc), a Contratada deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização e retornar ao local tantas vezes quantas forem necessárias para sua conclusão.

6.2.9. Só serão medidos e pagos os serviços que estejam totalmente concluídos, não sendo permitido a medição de serviços executados parcialmente.

### **6.2.9.1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NOS ACERTOS GEOMÉTRICOS:**

- a) Tem como objetivo dar maior segurança aos usuários das vias.
- b) Readequar a geometria da via e/ou das calçadas, através da modificação de equipamentos existentes, com o objetivo de melhorar a mobilidade e dar maior segurança ao trânsito.
- c) Recuperar equipamentos danificados pelo uso, pelo desgaste natural ou ainda ocasionado por acidentes.
- d) Implantar novos equipamentos nas vias e/ou das calçadas com o objetivo de melhorar a mobilidade
- e) Realizar o alongamento das calçadas, nas passagens de pedestres, diminuindo assim a distância percorrida e oferecendo maior segurança aos usuários.
- f) Implantar canalizações nas vias com a utilização de tachões refletivos.
- g) Todos os serviços a serem realizados seguindo os mesmos padrões das obras já existentes no local que receberá a intervenção, principalmente no pertinente ao material utilizado e suas características físicas ou mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia.

### **6.2.9.2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA RECUPERAÇÃO, FECHAMENTO E/OU CONSTRUÇÃO DE CANTEIROS CENTRAIS.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- a) Serviços a serem realizados sempre que o fluxo da via for separado por canteiro central e estudo mostrar a necessidade deste tipo de intervenção.
- b) Os serviços poderão ser realizados no meio do quarteirão como também nos cruzamentos de vias, conforme necessidade e aprovação pelo setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito.
- c) Sempre que possível, no local a ser fechado, deverá ser seguido o mesmo padrão do canteiro já existente ou mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia.
- d) Caso necessário será implantada a sinalização horizontal, vertical e/ou dispositivos auxiliares para uma maior segurança para os usuários da via.
- e) No caso de canteiros danificados construídos de peças pré-moldadas, o serviço consiste na retirada da peça danificada e a substituição por uma peça nova, sempre que possível com as mesmas características físicas da peça retirada.
- f) No caso de canteiros construídos de alvenaria ou concreto moldado no local, o serviço consiste na demolição dos locais danificados e a reconstrução do local, seguindo o mesmo padrão do canteiro existente ou mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia.
- g) O canteiro deverá ser preenchido com aterro compactado, podendo receber o acabamento através do plantio de grama, pavimentação com blocos intertravados ou concreto.
- h) O acabamento no pavimento lateral dos canteiros implantados podendo ser do mesmo material do pavimento já existente ou concreto.
- i) Todos os canteiros fechados, recuperados e/ou novos deverão receber pintura adequada conforme a já existente ou mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia, devendo ser pintado todo o canteiro, ou seja, a parte que recebeu a intervenção bem como a parte antiga.
- j) Para novos canteiros suas execuções mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia.

### 6.2.9.3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA CONSTRUÇÃO DE ROTATÓRIAS:

- a) O local de implantação da rotatória, será sempre indicado pelo setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito.
- b) A rotatória deverá ser implantada de acordo com o projeto apresentado pelo setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito.
- c) Toda rotatória implantada deverá ser contemplada com iluminação suficiente para uma melhor visualização e maior segurança da via por parte de seus usuários, de preferência com a utilização de poste de concreto fixado no centro do círculo da rotatória, com quatro pétalas e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lâmpadas de Led, seguindo o mesmo padrão utilizado pela Prefeitura na iluminação pública.

- d) A rotatória deverá ser dotada de toda a sinalização horizontal e vertical necessária, conforme a legislação vigente, e constante no projeto.
- e) As rotatórias deverão ser, sempre que possível, de material pré-moldado, como meio-fio ou de concreto armado moldado no local.
- f) Deverá ser utilizado tachões em torno do giradouro central e em outros locais previstos no projeto.
- g) O giradouro central receberá urbanização tipo jardinagem.
- h) As rotatória deverá receber as sinalizações verticais e horizontais mediante a projeto emitido pelo setor de engenharia.

### **6.2.9.4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA ADEQUAÇÃO (NIVELAMENTO) DE CALHAS DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS.**

- a) O serviço consiste na implantação de novas calhas, recuperação de calhas já existentes e adequação de calhas em cruzamentos de vias que receberam novo recapeamento asfáltico, com o objetivo de melhorar a mobilidade no local.
- b) A adequação de calhas consiste no seu nivelamento com o greide da via, especificamente quando esta recebe novo recapeamento asfáltico.
- c) O serviço deverá seguir, com relação a o material utilizado, o mesmo já existente, bem como as suas características físicas.
- d) Nos locais onde a pavimentação existente for do tipo pavimentação em paralelepípedo, e meio fio em pedra granítica, os mesmos deverão ser retirados de maneira que possam ser reutilizados na recomposição do pavimento e da calha.
- e) O serviço consiste na demolição da calha existente e a construção da nova calha no nível necessário.
- f) Sempre que possível, para a execução do serviço, deverá ser interditada a metade da via e posteriormente a outra metade, com a execução por etapas.
- g) Quando for necessário a interdição total da via, deverá ser apresentado aos condutores as alternativas para o devido deslocamento, com a sinalização adequada no local.

### **6.2.9.5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO DE FAIXAS ELEVADAS.**

- a) Tem como objetivo dar maior segurança aos usuários das vias, especialmente aos pedestres.
- b) Readequar a geometria da via e/ou das calçadas, através da elevação do nível do leito da via, com o objetivo de facilitar e dar maior segurança aos pedestres ao atravessar a via.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- c) Todas as faixas elevadas deverão seguir integralmente a Resolução 738/2018 do CONTRAN.
- d) Implantar estes novos equipamentos nas vias com o objetivo de melhorar a mobilidade principalmente para pessoas com necessidades especiais.
- e) A implantação da faixa elevada poderá ser realizada juntamente com o alargamento das calçadas, nas passagens de pedestres, diminuindo assim a distância percorrida e oferecendo maior segurança aos usuários.
- f) Nas calçadas, nos dois lados de acesso à faixa elevada, deverão, caso seja necessário, receberem serviços de adequação em relação à mobilidade, conforme a Norma Brasileira NBR ABNT 9050/2020.
- g) Todos os serviços deverão ser realizados seguindo os mesmos padrões das obras já existentes no local que receberá a intervenção, principalmente no pertinente ao material utilizado e suas características físicas e de projeto.
- h) Todas as faixas elevadas serão executadas de acordo com o projeto fornecido pelo Departamento de Engenharia da SESDEM. As faixas elevadas serão executadas em concreto armado ou em blocos intertravados, de acordo com a indicação da fiscalização. Qualquer modificação só poderá ser realizada com a aprovação do fiscal da obra.
- i) Nas faixas elevadas será utilizado meio fio pré-moldado de concreto e piso intertravado 10 x 20 cm com no mínimo 10,0 Cm de espessura, sobre colchão de areia ou pó de brita com espessura de 15,0 Cm.
- j) O colchão de areia ou de pó de brita deverá receber compactação mecânica com equipamento tipo sapinho.
- k) O piso intertravado será rejuntado com areia fina e compactado mecanicamente, com equipamento adequado até um perfeito rejuntamento e preenchimento dos vazios entre os blocos do piso intertravado.
- l) O meio fio será rejuntado com argamassa de areia e cimento com traço 1:3.
- m) A execução de faixas elevadas em concreto armado seguirá o seguinte procedimento:
  - m.1) Escavação e posterior compactação mecânica do terreno.
  - m.2) Colocação de uma camada de regularização com o mínimo de 5,0 cm, de espessura em concreto simples.
  - m.3) Utilização de formas de madeira para receber o concreto.
  - m.4) O concreto deverá ter uma resistência mínima de 20 Mpa, podendo ser usinado ou preparado no local com o uso de betoneira, e utilização de vibrador para um melhor adensamento.
  - m.5) A ferragem deverá ser no mínimo de 4.2 mm e o espaçamento da malha ser de 10 x 10 cm. Será permitido o uso de tela de aço soldada com estas mesmas características de bitola e espaçamento.
  - m.6) Toda a superfície da faixa elevada deverá receber um acabamento com desempenadeira, de maneira que fique lisa para receber a sinalização horizontal.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- m.7) A cura do concreto deverá ser realizada no mínimo durante os sete primeiros dias após a concretagem.
- n) Nas sarjetas laterais às faixas elevadas deverá garantir as condições de drenagens. Para o escoamento das águas pluviais, e um acabamento de maneira que o acesso entre calçada/faixa seja realizado sem nenhuma barreira ou diferença de nível.
- o) A sinalização vertical deverá ser sempre implantada antes do início dos serviços de construção da faixa elevada, no mínimo cinco dias antes.
- p) Devendo ser observado os critérios previstas na própria resolução e respeitando-se os princípios de utilização estabelecidos no Volume IV - Sinalização Horizontal, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito do CONTRAN.

### **6.3 OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LIGADOS A MOBILIDADE URBANA DEVERÁ APRESENTAR:**

- 6.3.1 Projeto emitido pelo setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito.
- 6.3.2 Apresentar relatório fotográfico da situação do equipamento público antes e depois da intervenção;
- 6.3.3 Planilha orçamentária com base na tabela SINAPI, SICRO e/ou CAERN, aplicando na mesma o respectivo BDI bem como o desconto proposto pela empresa;
- 6.3.4 Juntamente com a solicitação de medição a memória de cálculo de quantitativos, especificando minuciosamente, de cada local da intervenção, o tipo e as quantidades de material utilizados no serviço executado.
- 6.3.5 Quando da solicitação de medição, um croqui com planta baixa, cortes e detalhes quando for o caso de cada local da intervenção, fundamentando assim a memória de cálculo de quantitativos apresentada. É de responsabilidade da empresa elaborar a mesma sem ônus para o município;
- 6.3.6 Todos os serviços deverão seguir os manuais de sinalização do CONTRAN, bem como as normas técnicas pertinentes a cada serviço executado.
- 6.3.7 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço que será emitida somente após o parecer favorável do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito do município.
- 6.3.8 A critério da fiscalização poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 6.3.9 Na execução das manutenções dos equipamentos públicos, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI, SICRO e CAERN.
- 6.3.10 O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando a base do Sistema das tabelas SINAPI, SICRO e CAERN referente ao Estado do Rio Grande do Norte;
- 6.3.11 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme sequência abaixo:
- 6.3.12 Tabela SICRO-RN/DNIT usando por base os insumos da tabela sinapi, ou, quando o insumo não existir na tabela sinapi utilizar o próprio insumo da tabela SICRO;
- 6.3.13 Tabela de preços da CAERN - Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte, usando como base de preços os insumos da tabela sinapi.
- 6.3.14 Quando não for encontrado o item em uma das tabelas acima, pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser utilizado o menor preço entre no mínimo três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;
- 6.3.15 O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 6.1 ao Contratante será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;
- 6.3.16 Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor valor;
- 6.3.17 Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das especificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º, inciso II do Art. 7º da Lei nº 14.133/21;
- 6.3.18 Todos os documentos deverão ser entregues, em duas vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, preferencialmente em formato compatível com software Microsoft Office;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

6.3.19 Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à CONTRATADA, junto com a Ordem de Serviço, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços;

6.3.20 A mídia digital deverá ser entregue preferencialmente através de e-mail, não sendo possível, será aceito em pen drive ou CD devidamente protocolado juntamente à fiscalização do contrato;

### **7. INSUMOS**

7.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada;

7.2. Os insumos e materiais utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão dos já existente cumprindo as normas e especificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego, qualquer material não aprovado pela fiscalização deverá ser substituído pelo material adequado e devidamente aprovado.

### **8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

8.1. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;

8.2. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

8.2.1. PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado com relatório fotográfico registrando todos os serviços executados nas condições, antes e depois da intervenção, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA;

8.2.2. DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

8.3. O contratado é obrigado em até 5 (cinco) dias úteis a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço;

### **9. DA VISTORIA**

9.1. A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame;

9.2. É facultada aos licitantes a realização de vistorias nos locais de execução dos serviços relacionados no Anexo I deste Termo de Referência. Caso haja interesse, as datas e horários deverão ser previamente agendados na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito através do telefone: (84) 2142-9278;

9.3. As vistorias deverão ser realizadas até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas e os representantes dos licitantes serão acompanhados por um servidor previamente designado pelo Município.

9.4. As empresas licitantes têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada;

9.5. É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos das vias onde serão realizadas as intervenções;

9.6. A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

9.7. A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços licitados nos locais descritos nos respectivos itens, sem nenhum ônus à Administração.

### **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Como qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

10.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA/CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) relacionada ao objeto licitado. A licitante deverá apresentar certidões de registro de responsáveis técnicos nas seguintes categorias:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para o Lote	Descrição dos serviços	Profissional
01	Serviços de construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados a mobilidade urbana	1-Engenheiro Civil ou Arquiteto

10.1.1.1. Se esta Certidão for emitida via Internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet).

10.1.2. A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em CREA diverso do Estado do Rio Grande do Norte deverá, obrigatoriamente, visar esse documento no CREA/RN;

10.1.3. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante conforme preceitua do Art. 30 da Lei 14.133/2021, acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) do responsável técnico emitida pelo CREA e/ou CAU por execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste certame licitatório, escolhidos com base nos projetos e serviços nas quantidades descritas a seguir:

10.1.3.1. Com o intuito de assegurar a adequada execução dos serviços especificados no item 6.2.9.2, relativos à recuperação e/ou fechamento de canteiros centrais, fica estabelecida a obrigatoriedade de comprovação de aptidão técnico-operacional correspondente a 50% (cinquenta por cento) das atividades descritas no referido item. Os referidos atestados deverão contemplar, de forma expressa, a realização de atividades como demolição, reconstrução de canteiros, compactação de aterro, bem como a devida pintura das áreas tratadas, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pela administração pública e as orientações do setor competente;

10.1.3.2. Com a finalidade de assegurar a qualificação técnico-operacional da licitante para a execução dos serviços descritos no item 6.2.9.3, concernentes à construção de rotatórias, torna-se obrigatória a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a execução anterior de obra similar. O referido documento deverá atestar a realização de serviços compatíveis em características, complexidade e dimensões com os exigidos neste certame, abrangendo, necessariamente, a implantação de rotatória conforme projeto técnico, execução de sinalização horizontal e vertical conforme a legislação vigente, utilização de materiais como concreto armado ou peças pré-moldadas, aplicação de tachões e urbanização do giradouro central. Tal exigência tem por finalidade garantir a aptidão da licitante para a fiel execução dos serviços, conforme os parâmetros estabelecidos pela

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito.

- 10.1.4. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, em nome dos responsáveis técnicos indicados no item 10.1.1 com vínculo comprovado conforme item 6.2 deste termo de referência pela execução dos serviços de manutenção e adequação, na qual fique comprovada que ele tenha prestado ou esteja prestando serviços em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação;
- 10.1.5. A documentação que comprova os vínculos da CONTRATADA com os profissionais indicados poderá ser efetuada por Certidão de Registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados no item 10.1.1; bem como através de contrato de prestação de serviço firmado entre a empresa e o profissional qualificado e registrado no seu respectivo conselho, com duração mínima de acordo com o tempo previsto para a execução da obra, ou ainda através de declaração de compromisso de contratação futura do profissional.
- 10.1.6. Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades (ANEXO IV);
- 10.1.7. Havendo interesse, a empresa licitante poderá realizar vistoria conforme procedimento previsto no item 9 – DA VISTORIA deste Termo de Referência;
- 10.1.8. Declaração expressa de que a licitante possui, na data da entrega da documentação, capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de equipamentos, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico (ANEXO IV);
- 10.1.9. Declaração de que os profissionais apontados como responsáveis técnicos da licitante, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante (ANEXO IV).

## 11. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 11.1. Obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 11.1.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;
- 11.1.3. Indicar os locais onde serão executados os serviços bem como prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.1.4. Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 11.1.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 11.1.6. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados do atesto da nota fiscal eletrônica devidamente atestada;
- 11.1.7. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 11.1.8. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 11.1.9. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

### 11.2. Obrigações da Contratada:

- 11.2.1. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- 11.2.2. Executar os serviços somente nos locais indicados e aprovados pela fiscalização.
- 11.2.3. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 11.2.4. Manter os empregados devidamente fardados e identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 11.2.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 11.2.6. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 11.2.7. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 11.2.8. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.9. Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 11.2.10. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 11.2.11. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do MUNICÍPIO, no prazo máximo de 3 (três) horas;
- 11.2.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 11.2.13. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- 11.2.14. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 11.2.15. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município bem como para a população e os usuários das vias, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana, feriados ou à noite;
- 11.2.16. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 11.2.17. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 11.2.18. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do Município, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 11.2.19. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- 11.2.20. Arcar com o transporte de pessoal, equipamentos e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 11.2.21. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município;
- 11.2.22. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao Município, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 12.309, de 09 de agosto de 2010;
- 11.2.23. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 11.2.24. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

### **12. DA GARANTIA**

- 12.1. O prazo de garantia dos serviços será de 24 (Vinte e Quatro) meses, em razão da sua natureza durável, contados do recebimento definitivo do produto. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito;
  - 12.1.1. Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no serviço por parte do Município perante o contratado até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;
- 12.2. O contratado fica obrigado a sanar o vício no serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação. Caso não o faça, poderá o Município exigir, alternativamente e à sua escolha: a) a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível; b) a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; e c) o abatimento proporcional no preço;

### **13. DO SEGURO**

- 13.1 Em conformidade com os artigos 97 e 98 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar seguro-garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contrato, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração Pública, inclusive quanto a multas, indenizações e demais encargos decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

13.2. A apólice deverá possuir prazo de vigência igual ou superior ao do contrato principal, devendo acompanhar eventuais prorrogações mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora. O seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo na hipótese de não pagamento do prêmio nas datas convencionadas, conforme determina o art. 97, inciso II, da referida Lei.

13.3. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo, será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas e que nenhum período fique descoberto.

13.3.1. A apresentação e manutenção do seguro-garantia são condições obrigatórias para a assinatura e vigência do contrato, visando garantir a execução integral do objeto e resguardar o interesse público.

### 14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A duração do contrato poderá ter vigência de 12 (doze) meses pode ser prorrogado, conforme disciplinam os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitando o limite estabelecido em lei.

14.2. Os serviços descritos neste termo são caracterizados como serviços continuados, uma vez que seu uso pode se estender por mais de um exercício financeiro.

### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO, ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE.

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

15.2. Apresenta-se justificativa quanto à não participação de consórcios de empresas no processo, nos termos do art. 112 da Lei Municipal Complementar nº 190/2023, o qual prevê que a admissão de consórcios constitui faculdade da Administração, condicionada à análise de conveniência, oportunidade e compatibilidade com o objeto contratado.

15.3. No caso em exame, a vedação à participação de consórcios decorre das características do objeto, que exige execução integrada, coordenação direta e responsabilidade técnica e contratual unificada. A participação consorcial poderia acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização do contrato, bem como dificuldades na apuração de responsabilidades, sem que haja necessidade técnica ou operacional que a justifique.

15.4. Ressalte-se que o objeto pode ser plenamente executado por empresas individualmente constituídas, não havendo prejuízo à competitividade do

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

certame, tampouco afronta aos princípios da isonomia, da eficiência e do interesse público. Assim, considera-se devidamente motivada e juridicamente adequada a opção administrativa pela não admissão de consórcios no presente processo.

15.5. Será óbice a participação de ME/EPP, mediante ao valor global licitado ultrapassar o limite permitido por lei.

15.6. Para o critério de desempate será observado no Art. 144 da Lei Complementar 190/2023 e Art. 60 da Lei 14.133/21.

### 16. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21 e 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:

16.1.1. Gestor do Contrato: Luís Eciraldo Correia

16.1.1.1. 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.

16.1.2. Fiscal do Contrato: Antônio Aldaberto Jales

16.1.2.1. 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.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. A contratada deverá fornecer meios de contatos via, e-mail, whatsapp, ou outra plataforma de comunicação para GEEV/SESDEM, direcionado para seu e-mail [det\\_sesem@prefeiturademossoro.com.br](mailto:det_sesem@prefeiturademossoro.com.br).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As seguintes sanções previstas nos artigos 162, 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao Município ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (*Inciso I do Art. 162 da Lei 14.133/21*).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o Município deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Município, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (*Inciso II do Art. 155 da Lei 14.133/21*).

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 156 da Lei 14.133/2021 - Pregão*):

e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.3. Não mantiver a proposta:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.4. Falhar na execução do contrato;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;

e.5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;

e.6 Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.7 Comportar-se de modo inidôneo;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.8 Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

e.9 Fraudar na execução do contrato;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;

**f) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*Inciso IV do Art. 156 e Art. 155 da Lei 14.133/21*):

f.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

f.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Rio Grande do Norte, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Rio Grande do Norte, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.4 O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o Município, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

17.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Município ou em curso de execução.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 17.5. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.
- 17.6. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município.

### 7. Situações agravantes:

- a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera municipal e/ou estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

### 17.8. Situações atenuantes:

- a) As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 17.8.2, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

- 17.8.1 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

- 17.8.2 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

### 18. DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços dos serviços do objeto deste contrato, desde que observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contando da data limite para apresentação da proposta de preços no PREGÃO ELETRÔNICO ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados.
- 18.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO, tomando-se como base o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) calculando mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).
- 18.3. Ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 18.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito do CONTRATADO, nos termos do item 18.1 desta cláusula.

### 19. FORMAS DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os serviços executados, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.
- 19.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Solicitante/Contratante.
- 19.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.2. Para efeito de pagamento das parcelas será efetuada a medição dos serviços pela Fiscalização da SEDEM, previamente à emissão da fatura correspondente, condicionando o pagamento ao valor dos serviços efetivamente realizados.
- 19.3. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um documento anexo ao contrato firmado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE que estabelece, de forma clara, tangível, objetivamente observável e comprovável, os níveis de qualidade esperados para a prestação dos serviços, bem como os ajustes de pagamento correspondentes, conforme previsto no ANEXO V-B da IN nº 05/2017.
- 19.4. A Fiscalização Técnica do contrato deve monitorar continuamente a execução do objeto e, quando necessário, utilizar o IMR para avaliar a qualidade dos serviços prestados. Com base nos indicadores estabelecidos, ajustes nos pagamentos devem ser realizados, e sanções contratuais apropriadas aplicadas, incluindo aquelas previstas no presente anexo, sempre que a contratada:
- 19.4.1. não produzir os resultados acordados;
  - 19.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
  - 19.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Mossoró – RN, 12 de janeiro de 2026.

### DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO e AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

**WALMARY COSTA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL.  
MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

**ANEXO I**

**DEMANDA ESTIMADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA  
CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO**

**ESTIMATIVAS**

Nº	INTERVENÇÃO	ENDEREÇO	EXECUÇÃO
1	ACERTOS GEOMÉTRICOS	Várias ruas da cidade	MEDIANTE PROJETOS
2	RECUPERAÇÃO E/OU FECHAMENTO DE CANTEIROS	Várias ruas da cidade	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	CONSTRUÇÃO DE ROTATÓRIAS	Diversos cruzamentos da cidade
4	ADEQUAÇÃO (NIVELAMENTO) DE CALHAS DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS	Diversas ruas da cidade
5	CONSTRUÇÃO DE FAIXA DE PEDESTRE ELEVADA	Diversas ruas da cidade

### ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

EDITAL DE PREGÃO Nº: \_\_\_\_\_/2025

#### TERMO DE COMPROMISSO

Através do presente Termo, declaramos que, caso nos seja adjudicado o objeto referente ao Pregão em epígrafe, contrataremos o(s) Responsável(is) Técnico(s) abaixo qualificado(s) como Responsável(is) Técnico(s) do objeto em questão, cujo(s) vínculo(s) será(ão) posteriormente comprovado(s) de acordo com o item 11.2.1 do Termo de Referência:

**Nome(s):**

**Função(ões):**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registro(s) no CREA/CAU:  
CPF(s):

Mossoró – RN, de de 2025.

**FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
LEGAL**

Ciente(s) e de acordo com o presente termo.

### **ANEXO III**

**DO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

**EDITAL DE PREGÃO Nº: \_\_\_\_\_/2025**

LOCAL E DATA: \_ de \_ de 2025

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Declaramos** que possuímos capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico.

**Declaramos** que examinamos o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo as planilhas e as especificações, conhecemos as condições locais e todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuamos todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulamos uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de nossa parte não nos isentará das obrigações assumidas, independentemente de nossas dificuldades.

**Declaramos** que os profissionais apontados como nossos responsáveis técnicos, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável ou Representante  
Legal Carimbo da Empresa

**Responsável(is) Técnico**

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2026 - SESDEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.001189/2025-08**

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: **XXXX**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>INSC. EST.:</b>
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>
<b>ENDEREÇO:</b>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BAIRRO:		CIDADE:				
CEP:		E-MAIL:				
TELEFONE:		FAX:				
CONTATO DA LICITANTE:		TELEFONE:				
BANCO DA LICITANTE:		CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:				
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o nº CNPJ 44.647.538/0001-68, com sede na Rua Felipe Camarão neste ato representado(a) pelo Secretário(a) WALMARY COSTA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/202X - **SESDM**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO:

**1.1** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura **contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia destinados a construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados à segurança viária no trânsito e a mobilidade urbana do Município de Mossoró/RN, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra**, especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº XX, que é parte integrante desta Ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxx						
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx		Telefone: xxxxxxxxxxxx			Email: xxxxxxxxxxxx	
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

**Valor Total: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 O órgão gerenciador será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO.**

3.2 Além do órgão gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto nos casos previstos no art. 17, §5º da Lei Municipal 190 de 2023; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 4.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

- 5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica, ou em caso de assinatura manuscrita, da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2 No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
- 5.2.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.2.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.3.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.5.2.1 Mantiverem sua proposta original.
- 5.5.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- 9.4.1 Por razão de interesse público;
- 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### **10 DAS PENALIDADES**

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

---

XXXXX

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E  
TRÂNSITO**

---

FORNECEDOR

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/20XX QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL.  
MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO, E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA A  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o nº CNPJ 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 n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, 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 para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia destinados a construção, manutenção, adequação e recuperação de equipamentos ligados à segurança viária no trânsito e a mobilidade urbana do Município de Mossoró/RN, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

**2.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

### **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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – 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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

8.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. São obrigações do CONTRATADO:

9.1.1. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

9.1.2. Executar os serviços somente nos locais indicados e aprovados pela fiscalização.

9.1.3. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.4. Manter os empregados devidamente fardados e identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

9.1.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

9.1.6. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

9.1.7. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

9.1.8. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 9.1.10. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 9.1.11. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do MUNICÍPIO, no prazo máximo de 3 (três) horas;
- 9.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 9.1.13. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- 9.1.14. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 9.1.15. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município bem como para a população e os usuários das vias, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana, feriados ou à noite;
- 9.1.16. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 9.1.17. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 9.1.18. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do Município, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 9.1.19. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- 9.1.20. Arcar com o transporte de pessoal, equipamentos e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 9.1.21. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.22. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao Município, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 12.309, de 09 de agosto de 2010;

9.1.23. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.1.24. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

### **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 se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

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

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.2** 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.

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

13.2.2 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.

13.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.3** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

**13.4** 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 nº 14.133, de 2021).

**13.5** O CONTRATANTE poderá ainda:

13.5.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

**13.6** 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).

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

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.4 Elemento de Despesa:

14.1.5 Plano Interno:

14.1.6 Nota de Empenho:

**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 Complementar Municipal nº 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

**16.4** 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).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 Termo de Contrato 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 do Pregão Eletrônico nº **01/2026-SEDEM**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

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

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E  
TRÂNSITO  
CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG: