

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
Processo Administrativo nº 25090025/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com fornecimento de profissionais devidamente qualificados, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e de apoio das diversas Secretarias Municipais do Município de Riacho da Cruz/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

Item	Código	Descrição	Especificação	Und.	Qtd. Total	Valor de Referência Unitário	Total
Lote: 1							
1	36926	Ajudante de Obras	Auxiliar pedreiros, pintores e eletricitistas em suas tarefas. Atividades: preparar e transportar argamassa, concreto e massa carregar e descarregar materiais de construção (cimento, areia, tijolos, ferragens) operar betoneiras simples manter o canteiro de obras limpo e organizado realizar a limpeza de ferramentas após o uso.	DRA	500	163,4600	81.730,0000
2	36929	Auxiliar Contábil	Apoiar o setor de contabilidade/financeiro. Atividades: lançar notas fiscais de entrada e saída conferir extratos bancários e realizar conciliações auxiliar na escrituração de livros fiscais arquivar documentos contábeis e fiscais emitir guias e boletos controlar contas a pagar e a receber, utilizando planilhas ou sistemas ERPs básicos.	DRA	700	179,5400	125.678,0000

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

3	36928	Auxiliar de Secretaria	Realizar atendimento ao público (presencial, telefônico e eletrônico) recepcionar visitantes e encaminhá-los aos setores organizar protocolos de documentos e processos operar sistemas de registro de ponto e agendamentos alimentar planilhas e redigir ofícios, memorandos e atas zelar pela organização de materiais de expediente e arquivos.	DRA	500	179,5400	89.770,0000
4	36916	Auxiliar de Serviços Diversos (ASD) / Hora	Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção predial em geral. Atividades: varrer, aspirar, lavar, encerar pisos, limpar vidros, mobiliários e sanitários realizar a coleta e destinação de resíduos sólidos auxiliar na organização de depósitos e áreas comuns zelar pela conservação de ferramentas e utensílios.	H	18.000	20,6600	371.880,0000
5	36930	Auxiliar de Transporte	Apoiar a equipe de logística e motoristas. Atividades: realizar cargas e descargas de mercadorias e materiais conferir notas fiscais e quantidades recebidas/entregues operar paleteiras manuais e elétricas organizar a disposição da carga nos veículos (cubagem) realizar a limpeza e pequenos reparos em veículos e equipamentos de movimentação.	H	3.000	22,8500	68.550,0000
6	36923	Eletricista	Executar instalações, manutenções corretivas e preventivas em sistemas elétricos prediais e industriais (baixa tensão). Atividades: montar quadros de distribuição, disjuntores e fusíveis realizar emendas e derivações instalar tomadas, interruptores, luminárias e sensores diagnosticar curtos-circuitos e sobrecargas atuar rigorosamente dentro das normas regulamentadoras (NR-10), utilizando EPIs específicos.	DRA	500	209,7700	104.885,0000

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

7	36931	Instrutor de Educação Física	Ministrar atividades físicas, recreativas e esportivas em academias, ginásios ou espaços abertos para grupos específicos (terceira idade, crianças, servidores). Atividades: elaborar planos de aula e treinos orientar a execução correta de exercícios acompanhar a evolução dos alunos realizar avaliações físicas prestar primeiros socorros em casos de lesão leve. Exigência: formação em Educação Física e registro ativo no CREF.	H	400	20,6600	8.264,0000
8	36932	Instrutor de Ensino	Ministrar aulas teóricas e/ou práticas em cursos técnicos, profissionalizantes ou de reforço escolar, conforme grade curricular definida pela contratante. Atividades: preparar material didático, provas e listas de exercícios aplicar avaliações corrigir trabalhos orientar alunos em projetos práticos manter o diário de classe e frequência atualizados. Exigência: licenciatura plena na área de atuação.	H	7.500	20,6600	154.950,0000
9	36917	Motorista Categoria B	Conduzir veículos leves (categoria B), como automóveis, camionetes e vans, para transporte de passageiros, servidores ou pequenas cargas. Realizar roteiros urbanos e rodoviários verificar níveis de óleo, água e calibragem dos pneus diariamente preencher relatórios de quilometragem e ocorrências cumprir a legislação de trânsito e manter a ordem interna do veículo.	DRA	500	275,4500	137.725,0000
10	36918	Motorista Categoria B – Plantonista / Plantão de 12h	Mesmas atribuições do item 2, porém em regime de plantão de 12 horas (ex.: 12x36 ou 12x48), destinado a atender demandas emergenciais, transporte de medicamentos, insumos hospitalares ou deslocamentos	H	500	403,9900	201.995,0000

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

			<i>noturnos e em finais de semana, garantindo a continuidade do serviço.</i>				
11	36919	Motorista Categoria D	<i>Conduzir veículos pesados de transporte de carga (caminhões, caçambas, betoneiras ou trucks), categoria D. Responsável por realizar viagens internas ou externas para entrega/coleta de materiais de construção, equipamentos e entulhos executar manobras em espaços confinados operar sistemas hidráulicos de basculamento, quando aplicável.</i>	DRA	500	296,3800	148.190,0000
12	36920	Motorista Categoria D – Plantonista / Plantão 12h	<i>Mesmas atribuições do item 4, em regime de plantão de 12 horas, para atender obras emergenciais, remoção de resíduos em horários críticos e suporte logístico contínuo em canteiros de obras que operem em regime ininterrupto.</i>	H	500	455,3000	227.650,0000
13	36924	Pedreiro	<i>Executar serviços de alvenaria, concretagem, revestimentos e reformas civis. Atividades: levantar paredes de tijolos/blocos executar chapisco, emboço e reboco fazer contrapisos e regularização de pisos armar e desarmar fôrmas para concreto realizar pequenas demolições e recuperação de estruturas danificadas interpretar projetos arquitetônicos básicos.</i>	DRA	500	247,8600	123.930,0000
14	36922	Pintor	<i>Executar serviços de pintura geral em superfícies internas e externas (paredes, tetos, esquadrias, grades e estruturas metálicas). Atividades: preparar superfícies (raspagem, lixamento, aplicação de massa corrida e fundos) dosar e misturar tintas (látex, esmalte, epóxi e verniz) aplicar tinta com rolo, pincel ou</i>	DRA	500	235,4300	117.715,0000

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

			<i>pistola proteger móveis e pisos durante os serviços.</i>				
15	36925	Calceteiro	<i>Executar pavimentação de vias públicas, estacionamentos e calçadas. Atividades: preparar o subleito e a base de areia/brita assentar bloquetes de concreto (pavers) e meios-fios (guias) realizar a compactação do piso com placa vibratória fazer cortes precisos com serra mármore garantir o caimento adequado para escoamento de águas pluviais.</i>	DRA	500	224,6000	112.300,0000
16	36927	Jardineiro	<i>Executar serviços de manutenção, conservação e paisagismo em áreas verdes, jardins e canteiros. Atividades: realizar podas de árvores, arbustos e sebes aparar gramados com roçadeiras manuais e costais plantar mudas, flores e realizar adubação controlar pragas e ervas daninhas (com produtos autorizados) operar sistemas de irrigação (aspersão e gotejamento).</i>	DRA	500	167,4600	83.730,0000
17	36921	Operador de Máquinas	<i>Operar máquinas pesadas e equipamentos motorizados, tais como: retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora e escavadeira hidráulica. Executar escavações, terraplanagens, aterros e nivelamentos realizar a lubrificação, abastecimento e pequenos ajustes mecânicos cumprir rigorosamente as normas de segurança (NR-11 e NR-12).</i>	H	3.000	28,1300	84.390,0000

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**

18	36935	Auxiliar de Enfermagem Plantonista / Plantão 12h	Apoiar a equipe de enfermagem em regime de plantão. Atividades: auxiliar na higiene corporal, alimentação e conforto dos pacientes realizar troca de roupas de cama e decúbito para prevenção de escaras auxiliar na movimentação e transporte de pacientes manter a ordem e limpeza das unidades de internação apoiar a equipe técnica em procedimentos básicos. Exigência: curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN (ou autorização especial).	H	800	309,2600	247.408,0000
19	36934	Enfermeiro Plantonista / Plantão 12h	Coordenar a equipe de enfermagem durante o plantão (12h). Atividades: realizar triagem e classificação de risco prescrever cuidados de enfermagem (dentro da autonomia legal) realizar procedimentos de alta complexidade (curativos avançados, punções, coletas de exames) supervisionar técnicas e auxiliares orientar familiares sobre cuidados promover educação em saúde. Exigência: diploma de Bacharel em Enfermagem e registro ativo no COREN.	H	700	631,7500	442.225,0000
20	36933	Técnico de Enfermagem Plantonista / Plantão 12h	Prestar assistência de enfermagem de nível médio em regime de plantão (12x36). Atividades: administrar medicamentos prescritos (vias oral, intramuscular e endovenosa) realizar curativos simples e complexos aferir sinais vitais passar plantão e registrar evoluções em prontuários executar higienização de materiais e leitos realizar sondagem e aspiração, conforme protocolo. Exigência: registro ativo no COREN.	H	800	421,1700	336.936,0000

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando-se as disposições da legislação vigente e os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual ou documento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas na Ata.

1.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação dos quantitativos registrados, constituindo-se em instrumento de cadastro de preços para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

1.6. O contrato, quando formalizado, oferecerá maior detalhamento das condições de execução, fiscalização, gestão, prazos, obrigações das partes, sanções e demais regras aplicáveis à contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 82, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública federal, aplicado subsidiariamente aos Municípios.

2.2. O Município de Riacho da Cruz/RN necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com fornecimento de profissionais devidamente qualificados, para atendimento das demandas operacionais, administrativas e de apoio das diversas Secretarias Municipais.

2.3. A contratação se justifica pela necessidade de garantir o funcionamento adequado e ininterrupto das atividades meio do Município, que dependem de profissionais em áreas de apoio operacional e administrativo, permitindo que os servidores efetivos se concentrem nas atividades finalísticas de cada Secretaria.

*2.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:*

I — pela natureza do objeto, torna-se necessária a realização de contratações frequentes, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal;

II — não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração, em razão da variabilidade das necessidades das diversas unidades administrativas;

III — o registro de preços possibilita a contratação de forma parcelada e conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sem comprometimento antecipado de recursos.

2.5. A terceirização dos serviços de apoio operacional e administrativo encontra amparo no art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços na Administração Pública, restringindo-se às atividades que não configuram atividades finalísticas ou exclusivas de Estado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

2.6. A contratação visa, ainda, atender aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, proporcionando ao Município de Riacho da Cruz/RN flexibilidade na gestão de pessoal de apoio, sem gerar vínculo empregatício com a Administração e sem ampliação da folha de pagamento de pessoal permanente, em conformidade com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

2.7. Registra-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, sendo licitados na modalidade **Pregão Eletrônico**.

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

3.1. A solução consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada**, com fornecimento de profissionais devidamente qualificados, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e de apoio das diversas Secretarias Municipais do Município de Riacho da Cruz/RN.

3.2. A Administração Municipal necessita de profissionais em atividades-meio de apoio operacional, administrativo, manutenção, transporte e saúde para garantir o funcionamento adequado e ininterrupto dos serviços públicos prestados à população. A execução indireta dessas atividades permite que os servidores efetivos se dediquem exclusivamente às atividades finalísticas de cada Secretaria, conferindo maior eficiência à gestão pública.

3.3. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida da contratação, que compreende as seguintes etapas:

I — **Mobilização**: recrutamento, seleção, contratação, treinamento e alocação dos profissionais pela contratada nos postos de trabalho definidos pela Administração, no prazo máximo de 03 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço;

II — **Execução continuada**: prestação ininterrupta dos serviços, com gestão integral de pessoal pela contratada, incluindo fornecimento de uniformes e EPIs (quando aplicável), controle de frequência, pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, e substituição de profissionais em casos de ausência;

III — **Transição e encerramento**: ao término da vigência ou em caso de rescisão, a contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante o período de transição contratual, realizar o pagamento integral de todas as verbas rescisórias dos empregados alocados e apresentar as comprovações pertinentes à Administração.

3.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado, em razão da variabilidade das necessidades das diversas Secretarias Municipais, permitindo contratações parceladas conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, nos termos do art. 82, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A terceirização restringe-se às atividades que **não configuram atividades finalísticas ou exclusivas de Estado**, em conformidade com o art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 9.507/2018.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a execução do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

Da Garantia de Proposta

4.1.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de pré-habilitação, a apresentação de garantia de proposta, no valor de **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, que deverá ser comprovada no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico.

4.1.2. A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do licitante:

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

b) *seguro-garantia;*

c) *fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

4.1.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.1.4. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará a **execução do valor integral da garantia de proposta**, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

4.1.5. A não apresentação da garantia de proposta no prazo e na forma estabelecidos neste item implicará a **desclassificação do licitante**, por descumprimento de requisito de pré-habilitação.

4.1.6. A garantia de proposta deverá ser apresentada por **todos os licitantes**, sendo vedada a sua exigência apenas para alguns participantes, sob pena de violação ao princípio da isonomia.

Da Garantia Contratual

4.2. A contratada deverá apresentar garantia contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

I — *caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;*

II — *seguro-garantia;*

III — *fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

4.3. A garantia deverá contemplar, além do adimplemento contratual, cobertura para o pagamento de verbas rescisórias trabalhistas dos empregados da contratada vinculados ao contrato, na forma do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, em caso de inadimplemento da contratada.

4.4. A garantia será restituída à contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante comprovação do pagamento integral de todas as verbas rescisórias trabalhistas dos

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

empregados alocados na execução do objeto, ou em até 1 (um) ano após o encerramento da vigência, na hipótese de haver pendências trabalhistas.

Da Participação de Consórcios

*4.5. Será **permitida** a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021:*

I — comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II — indicação da empresa líder do consórcio, que será a responsável principal perante a Administração;

III — apresentação dos documentos de habilitação por cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

*IV — comprovação de qualificação econômico-financeira por cada consorciado, com acréscimo de **10% (dez por cento)** sobre o valor exigido para licitante individual, nos termos do art. 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021;*

V — responsabilidade solidária dos integrantes do consórcio pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

VI — no consórcio composto integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, aplica-se o acréscimo de até 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 15, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Do Preposto

*4.6. A contratada deverá indicar **preposto**, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.*

4.7. O preposto deverá estar disponível no Município de Riacho da Cruz/RN durante toda a vigência contratual, sendo responsável por:

I — gerenciar os empregados alocados nos postos de trabalho;

II — receber e cumprir as determinações da fiscalização do contrato;

III — resolver questões relativas à frequência, substituições, férias, faltas, disciplina e demais assuntos administrativos dos empregados;

IV — manter contato permanente com o gestor e fiscal do contrato;

V — zelar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato.

4.8. A contratada poderá alocar o preposto em um dos postos de trabalho, desde que tal acúmulo não prejudique a execução de suas atribuições de gestão.

Dos Requisitos dos Profissionais

4.9. Os profissionais alocados pela contratada deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I — possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II — possuir aptidão física e mental compatível com as atividades a serem exercidas, comprovada por Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

- III — portar documentação pessoal e profissional regularizada (RG, CPF, CTPS, PIS/PASEP);
- IV — possuir as qualificações e habilitações específicas exigidas para cada cargo, especialmente:
- a) **Motoristas:** CNH na categoria exigida, com validade vigente;
 - b) **Eletricista:** curso NR-10 vigente;
 - c) **Operador de Máquinas:** CNH compatível e curso de operação de máquinas pesadas;
 - d) **Instrutor de Educação Física:** formação em Educação Física e registro ativo no CREF;
 - e) **Instrutor de Ensino:** licenciatura plena na área de atuação;
 - f) **Enfermeiro:** diploma de Bacharel em Enfermagem e registro ativo no COREN;
 - g) **Técnico de Enfermagem:** curso técnico de enfermagem e registro ativo no COREN;
 - h) **Auxiliar de Enfermagem:** curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.

Dos Uniformes e EPIs

4.10. A contratada deverá fornecer **uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados a cada função, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a Administração ou para os trabalhadores.

4.11. Os uniformes deverão ser renovados a cada 6 (seis) meses ou sempre que se apresentarem em condições inadequadas de uso, o que ocorrer primeiro.

Da Substituição de Profissionais

4.12. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer profissional que:

- I — se apresente sem condições de executar os serviços;
- II — pratique atos incompatíveis com o exercício da função;
- III — tenha conduta considerada inconveniente pela fiscalização do contrato;
- IV — esteja ausente por motivo de férias, licença, falta ou afastamento, garantindo a continuidade da prestação do serviço.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Da Execução dos Serviços

5.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados de forma **continuada**, mediante demanda das Secretarias Municipais do Município de Riacho da Cruz/RN, por meio de **Ordem de Serviço** emitida pelo gestor do contrato.

5.2. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até **3 (três) dias corridos** após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5.3. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- I — identificação da Secretaria Municipal demandante;
- II — cargo e quantidade de profissionais requisitados;
- III — local de prestação dos serviços;
- IV — horário e jornada de trabalho;
- V — data de início e período estimado de execução;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

VI — nome do fiscal responsável pelo acompanhamento no local.

Da Jornada de Trabalho

5.4. A jornada de trabalho dos profissionais alocados observará os seguintes regimes:

I — Cargos em jornada regular (unidade DRA): carga horária de até **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas de segunda a sexta-feira, observados os horários de funcionamento de cada Secretaria Municipal, podendo ser:

a) turno único de **07h00 às 13h00**, sem intervalo intrajornada; ou

b) jornada de **07h00 às 17h00**, com intervalo de no mínimo 1 (uma) hora para almoço, conforme necessidade do local de prestação dos serviços.

II — Cargos plantonistas (Plantão de 12h): jornada de **12 (doze) horas** por plantão, em regime de escala (12x36 ou 12x48), conforme definido na Ordem de Serviço, respeitados os intervalos legais para repouso e alimentação.

III — Cargos remunerados por hora (unidade H): a carga horária será definida na Ordem de Serviço, conforme a demanda específica de cada Secretaria, respeitados os limites da legislação trabalhista vigente.

5.5. A definição do horário de trabalho de cada profissional será estabelecida pela Secretaria Municipal demandante, em acordo com a contratada, podendo ser alterada mediante comunicação prévia de no mínimo **48 (quarenta e oito) horas**, desde que respeitada a carga horária contratual e a legislação trabalhista.

Dos Locais de Prestação dos Serviços

5.6. Os serviços serão prestados nas dependências das diversas **Secretarias Municipais, prédios públicos, equipamentos comunitários, vias públicas e demais locais** indicados pela Administração, no âmbito do Município de Riacho da Cruz/RN.

5.7. A contratada deverá deslocar os profissionais para os locais indicados na Ordem de Serviço, sendo de sua exclusiva responsabilidade os custos de transporte dos empregados até o local de trabalho.

Do Controle de Frequência

5.8. A contratada deverá manter sistema de **controle de frequência e pontualidade** dos profissionais alocados, que permita à Administração verificar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho.

5.9. O controle de frequência poderá ser realizado por meio de:

I — folha de ponto manual, assinada pelo profissional e atestada pelo fiscal do contrato;

II — sistema eletrônico de ponto, desde que os registros sejam disponibilizados à Administração; ou

III — outro meio idôneo aceito pela fiscalização do contrato.

5.10. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, os relatórios de frequência de todos os profissionais alocados, discriminados por Secretaria Municipal e local de prestação.

Da Substituição de Profissionais

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

5.11. Em caso de ausência de qualquer profissional (férias, licenças, faltas, afastamentos ou desligamentos), a contratada deverá providenciar a **substituição imediata**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, por outro profissional de igual qualificação, sem interrupção dos serviços e sem ônus adicional para a Administração.

5.12. A não substituição do profissional no prazo estipulado implicará a **glosa proporcional** do valor correspondente às horas ou dias não trabalhados, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Do Pagamento

5.13. O pagamento será efetuado mensalmente, **após efetiva medição dos serviços prestados**, mediante apresentação dos seguintes documentos pela contratada:

- I — nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente executados no período;
- II — relatório mensal de frequência dos profissionais, atestado pela fiscalização do contrato;
- III — comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados, incluindo:
 - a) cópia do protocolo de envio de arquivos (conectividade social — GFIP/SEFIP);
 - b) comprovante de recolhimento do FGTS (guia de recolhimento — GRF);
 - c) comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (GPS);
 - d) folha de pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato;
 - e) comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e demais benefícios previstos nas CCTs de referência.

5.14. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias** após o atesto da nota fiscal/fatura pela fiscalização, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.15. Para os cargos remunerados por **hora (H)** ou por **plantão (SERVIÇO)**, o valor a ser pago corresponderá à multiplicação do valor unitário de referência pelo número de horas ou plantões efetivamente realizados no período, conforme medição atestada pela fiscalização.

5.16. Para os cargos remunerados por **diária (DRA)**, o valor a ser pago corresponderá à multiplicação do valor unitário de referência pelo número de diárias efetivamente trabalhadas no período, conforme controle de frequência atestado pela fiscalização.

5.17. A Administração poderá **reter o pagamento** proporcionalmente quando:

- I — houver descumprimento de obrigação trabalhista ou previdenciária comprovado;
- II — o serviço não for prestado integralmente conforme a Ordem de Serviço;
- III — a contratada não apresentar a documentação exigida no item 5.13.

Da Conta Vinculada

5.18. A Administração poderá exigir a abertura de **conta vinculada** específica para depósito das provisões relativas a encargos trabalhistas (13º salário, férias, abono de férias e multa do FGTS por dispensa sem justa causa), com movimentação autorizada somente pela Administração, nos termos do art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.19. Os valores provisionados na conta vinculada serão liberados nas seguintes situações:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

- I — pagamento de 13º salário;*
- II — pagamento de férias e abono de férias;*
- III — pagamento de verbas rescisórias;*
- IV — recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.*

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da Gestão e Fiscalização

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que estabelece o modelo de gestão e fiscalização de contratos.

6.2. A gestão do contrato será exercida pelo **Gestor do Contrato**, servidor designado por portaria do Chefe do Executivo Municipal, a quem compete:

- I — coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;*
- II — acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e adotar as providências cabíveis;*
- III — acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;*
- IV — manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas;*
- V — encaminhar à autoridade competente as demandas de aplicação de sanções, aditivos, repactuações e demais medidas que extrapolem sua competência;*
- VI — informar à autoridade competente, tempestivamente, situações que exijam decisões ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas necessárias;*
- VII — emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;*
- VIII — realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

Da Fiscalização Técnica

6.3. A fiscalização técnica será exercida por **Fiscal Técnico do Contrato**, servidor designado por portaria, a quem compete:

- I — acompanhar a execução do contrato no local da prestação dos serviços, verificando a qualidade, a quantidade e a conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Serviço;*
- II — verificar a presença dos profissionais nos postos de trabalho, conferindo a frequência e a pontualidade;*
- III — avaliar as condições de apresentação dos profissionais (uniformes, EPIs, crachás de identificação);*
- IV — verificar a qualificação e a habilitação dos profissionais alocados, conforme requisitos exigidos para cada cargo;*
- V — registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em relatório próprio, comunicando ao gestor do contrato as irregularidades identificadas;*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

- VI — atestar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados, para fins de pagamento;
- VII — comunicar à contratada, por escrito, as irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção;
- VIII — realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Da Fiscalização Administrativa

6.4. A fiscalização administrativa será exercida por **Fiscal Administrativo do Contrato**, servidor designado por portaria, a quem compete:

I — verificar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada em relação aos empregados alocados na execução do contrato, mediante conferência de:

- a) folha de pagamento analítica;
- b) comprovantes de pagamento de salários, férias, 13º salário e verbas rescisórias;
- c) comprovantes de recolhimento do FGTS (GRF e relação de empregados — RE);
- d) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias (GPS);
- e) protocolo de envio de arquivos da GFIP/SEFIP;
- f) comprovantes de concessão de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos nas CCTs de referência;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

II — verificar a manutenção das condições de habilitação econômico-financeira, técnica e jurídica da contratada;

III — acompanhar a movimentação da conta vinculada, quando exigida, verificando a regularidade dos depósitos e liberações;

IV — examinar a regularidade dos contratos de trabalho dos empregados alocados, conferindo se as anotações na CTPS estão em conformidade com as condições pactuadas;

V — comunicar ao gestor do contrato as irregularidades identificadas, propondo as medidas cabíveis;

VI — elaborar relatório mensal de fiscalização administrativa.

Dos Instrumentos de Fiscalização

6.5. Para o exercício da fiscalização, serão utilizados os seguintes instrumentos:

I — **Ordem de Serviço**: documento que autoriza o início da prestação dos serviços, contendo as especificações do cargo, local, jornada e período;

II — **Relatório Mensal de Frequência**: documento que comprova o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos profissionais alocados;

III — **Relatório de Fiscalização Técnica**: documento que registra as ocorrências verificadas na execução dos serviços, a avaliação qualitativa e o atesto da medição;

IV — **Relatório de Fiscalização Administrativa**: documento que registra a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

*V — **Termo de Recebimento Provisório**: emitido pelo fiscal técnico, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas no período de medição;*

*VI — **Termo de Recebimento Definitivo**: emitido pelo gestor do contrato, após verificação da conformidade técnica e administrativa.*

Da Avaliação da Qualidade dos Serviços

6.6. A qualidade dos serviços será avaliada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base nos seguintes critérios:

*I — **pontualidade e assiduidade** dos profissionais;*

*II — **qualificação e desempenho** na execução das atividades;*

*III — **apresentação pessoal** (uniformes, EPIs, crachás);*

*IV — **cumprimento das normas de segurança** do trabalho;*

*V — **atendimento às solicitações** da fiscalização dentro dos prazos estipulados;*

*VI — **substituição tempestiva** de profissionais ausentes.*

*6.7. A avaliação será registrada em formulário próprio e comunicada à contratada, que terá prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar justificativas ou adotar as medidas corretivas indicadas.*

*6.8. A avaliação mensal insatisfatória reiterada, por **3 (três) meses consecutivos** ou **5 (cinco) meses alternados**, poderá ensejar a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.*

Das Reuniões de Acompanhamento

6.9. O gestor do contrato poderá convocar reuniões periódicas com o preposto da contratada para:

I — avaliar o andamento dos serviços;

II — discutir eventuais ajustes na execução contratual;

III — apresentar demandas de novas Ordens de Serviço;

IV — tratar de questões relativas à documentação trabalhista e previdenciária;

V — deliberar sobre ocorrências registradas pela fiscalização.

*6.10. A contratada deverá comparecer às reuniões convocadas no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** da convocação, representada por preposto ou representante legal com poderes para deliberar sobre os assuntos tratados.*

Da Transição Contratual

6.11. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a contratada deverá:

*I — manter a prestação dos serviços durante o **período de transição**, que não poderá exceder **90 (noventa) dias**, até a assunção do novo contratado;*

*II — apresentar à Administração, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o encerramento, a comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias dos empregados alocados na execução do contrato;*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

III — entregar ao gestor do contrato toda a documentação, relatórios e informações pertinentes à execução contratual;

IV — devolver à Administração quaisquer bens, materiais ou equipamentos que tenham sido disponibilizados para a execução dos serviços.

6.12. A não comprovação do pagamento integral das verbas rescisórias trabalhistas autorizará a Administração a utilizar a **garantia contratual** para quitação das obrigações, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da Medição dos Serviços

7.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, pelo fiscal técnico do contrato, com base nos registros de frequência, relatórios de execução e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços.

7.2. A medição considerará os seguintes critérios, conforme a unidade de remuneração de cada cargo:

I — **Diária (DRA)**: o valor a ser apurado corresponderá à multiplicação do valor unitário da diária pelo número de diárias efetivamente trabalhadas no período, descontados os dias de ausência não cobertos por substituição;

II — **Hora (H)**: o valor a ser apurado corresponderá à multiplicação do valor unitário da hora pelo número de horas efetivamente trabalhadas e atestadas no período;

III — **Serviço/Plantão de 12h (SERVIÇO)**: o valor a ser apurado corresponderá à multiplicação do valor unitário do plantão pelo número de plantões efetivamente realizados e atestados no período.

7.3. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos para fins de medição:

I — relatório de frequência dos profissionais, discriminado por cargo, local de prestação e Secretaria Municipal demandante;

II — planilha demonstrativa das horas, diárias ou plantões efetivamente trabalhados por cada profissional;

III — registro das substituições realizadas no período, com identificação do profissional substituído e do substituto;

IV — registro das ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços.

7.4. O fiscal técnico terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da documentação completa, para:

I — conferir os registros apresentados com os controles próprios da fiscalização;

II — atestar a medição ou solicitar correções à contratada;

III — emitir o **Termo de Recebimento Provisório** dos serviços referentes ao período.

7.5. Após o atesto da medição pelo fiscal técnico e a verificação da documentação administrativa pelo fiscal administrativo, o gestor do contrato emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo** no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**.

Das Glosas e Descontos

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

7.6. Serão **glosados** do valor mensal apurado:

I — os dias, horas ou plantões em que o posto de trabalho permaneceu **descoberto** por ausência do profissional sem substituição no prazo contratual de 24 (vinte e quatro) horas;

II — os valores correspondentes a profissionais que se apresentaram ao serviço **sem uniforme, sem EPI ou sem crachá de identificação**, quando exigíveis para a função, após notificação não atendida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

III — os valores correspondentes a profissionais alocados **sem a qualificação ou habilitação** exigida para o cargo, até a efetiva regularização.

7.7. O cálculo da glosa observará a seguinte fórmula:

I — **Para cargos em diária (DRA)**: valor da glosa = valor unitário da diária × número de dias com posto descoberto;

II — **Para cargos em hora (H)**: valor da glosa = valor unitário da hora × número de horas com posto descoberto;

III — **Para cargos em plantão (SERVIÇO)**: valor da glosa = valor unitário do plantão × número de plantões com posto descoberto.

7.8. As glosas serão aplicadas **sem prejuízo** da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da seção específica deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A contratada será notificada das glosas aplicadas e poderá apresentar **justificativas** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, que serão analisadas pelo gestor do contrato, cabendo-lhe manter, reduzir ou cancelar a glosa, mediante decisão fundamentada.

Do Pagamento

7.10. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal/fatura pela contratada, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

I — nota fiscal/fatura com valor correspondente à medição atestada, sem rasuras ou emendas;

II — folha de pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato, referente ao mês de competência;

III — comprovantes individuais de pagamento dos salários dos empregados alocados;

IV — comprovante de recolhimento do FGTS — Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e relação de empregados (RE);

V — comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (GPS ou DARF);

VI — protocolo de envio de arquivos da GFIP/SEFIP ou eSocial;

VII — comprovantes de concessão e pagamento de vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição, auxílio saúde, benefício social familiar e demais benefícios previstos nas CCTs de referência;

VIII — Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada;

IX — certidões de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal (incluindo Seguridade Social), Estadual e Municipal;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

X — certidão de regularidade perante o FGTS (CRF).

7.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteiro acordo com os dados da medição atestada, observando-se, ainda, as normas de retenção tributária aplicáveis (INSS — art. 31 da Lei nº 8.212/1991; ISS — legislação municipal; IR — Instrução Normativa RFB vigente).

*7.13. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para as correções necessárias, ficando o prazo de pagamento **suspenso** até a reapresentação.*

*7.14. A Administração efetuará a **retenção tributária** prevista na legislação aplicável, inclusive quanto à contribuição previdenciária sobre a nota fiscal/fatura de serviços, conforme art. 31 da Lei nº 8.212/1991, e ao Imposto de Renda, conforme legislação vigente.*

*7.15. Quando couber, a Administração realizará a retenção do valor referente ao **depósito na conta vinculada**, nas proporções correspondentes ao 13º salário, férias, 1/3 de férias e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, conforme previsto na seção do Modelo de Execução Contratual deste Termo de Referência.*

Da Repactuação

*7.16. Os preços contratados poderão ser objeto de **repactuação**, observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data:*

I — do orçamento a que a proposta se referir, para os custos decorrentes do mercado (insumos, materiais e equipamentos); ou

II — da data-base da categoria profissional fixada em CCT, sentença normativa, acordo coletivo ou lei, para os custos de mão de obra, nos termos do art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

*7.17. A repactuação será precedida de **solicitação formal** da contratada, acompanhada de:*

I — demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de composição de custos atualizada;

II — cópia da nova CCT, sentença normativa ou acordo coletivo registrado no MTE;

III — comprovação de que os novos valores estão compatíveis com os preços praticados no mercado.

*7.18. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada, devendo a negociação ser formalizada por **apostilamento**, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de reajuste previsto em CCT, ou por **termo aditivo**, quando envolver demais componentes de custo.*

*7.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão retroagir à data da **homologação da nova CCT** ou ao marco estabelecido na norma coletiva, desde que a contratada tenha solicitado tempestivamente.*

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por lote

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

Habilitação Jurídica

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

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

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

8.5. 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>;

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I — **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II — no caso de empresa **constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

III — no caso de empresa constituída sob a forma de **sociedade por ações (S.A.)**, o balanço patrimonial deverá ter sido publicado na forma da lei;

IV — a boa situação financeira será avaliada pelos **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, que deverão apresentar resultado **igual ou superior a 1 (um)**, calculados pelas seguintes fórmulas:

a) $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

b) $\text{Solvência Geral (SG)} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

c) $\text{Liquidez Corrente (LC)} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$.

8.23. A licitante que apresentar resultado **inferior a 1 (um)** em qualquer dos índices referidos no item 8.22, inciso IV, deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, como condição de habilitação, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.24. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a **90 (noventa) dias** da data de apresentação da proposta, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

8.25. No caso de empresa em **recuperação judicial**, será exigida a apresentação do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

8.26. No caso de participação em **consórcio**, cada consorciado deverá comprovar individualmente a qualificação econômico-financeira, com acréscimo de **10% (dez por cento)** sobre os valores exigidos para licitante individual, nos termos do art. 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.27. As empresas enquadradas como **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista terão prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006.

Qualificação Técnica

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

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

8.31. 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.

8.32-A. A licitante deverá apresentar declaração de que possui estrutura organizacional e administrativa compatível com o objeto, incluindo setor de departamento pessoal ou contabilidade próprio ou terceirizado, capaz de assegurar o cumprimento tempestivo de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos empregados alocados.

Documentos Complementares

8.33. Como condição para habilitação e/ou contratação, conforme previsto neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, a licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta ou na fase definida pela Administração, Declaração Unificada, devidamente assinada por seu representante legal, contemplando o atendimento aos requisitos de habilitação, a inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública e demais declarações exigidas pela legislação aplicável.

8.34. Adicionalmente, a licitante deverá apresentar Declaração de Ciência e Concordância com o Prazo de Entrega, na qual declare expressamente ter pleno conhecimento do prazo estabelecido para fornecimento do objeto e capacidade de cumpri-lo integralmente, comprometendo-se a atender às condições e cronogramas definidos neste Termo de Referência.

8.35. A ausência de quaisquer das declarações exigidas, quando obrigatórias, ou a apresentação de informações falsas ou inconsistentes, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis e poderá ensejar sua inabilitação, desclassificação ou rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

9.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. *Nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários fica dispensada para a formalização da Ata de Registro de Preços.*

10.2. *A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, constituindo a Ata de Registro de Preços apenas um instrumento de planejamento e gerenciamento de futuras e eventuais contratações.*

10.3. *A dotação orçamentária necessária para suportar as despesas decorrentes das contratações será indicada previamente à emissão da nota de empenho, à celebração do contrato ou à formalização de outro instrumento hábil, conforme o caso.*

10.4. *As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente do órgão ou entidade contratante, observada a respectiva disponibilidade financeira e orçamentária.*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

10.5. Nos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observadas as exigências legais aplicáveis.

10.6. Antes da formalização de cada contratação, a Administração promoverá a verificação da adequação orçamentária e financeira da despesa, em observância às normas de responsabilidade fiscal e de execução orçamentária vigentes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente:

Das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

I — recrutar, selecionar, contratar e manter os profissionais necessários à execução dos serviços, com as qualificações exigidas para cada cargo, assumindo inteira responsabilidade pelo vínculo empregatício;

*II — efetuar o pagamento de **salários, férias, 13º salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, auxílio saúde, benefício social familiar, PQM** e demais benefícios previstos nas CCTs de referência e na legislação trabalhista, nos prazos legais;*

III — recolher, tempestivamente, as contribuições previdenciárias (INSS), o FGTS e os tributos incidentes sobre a folha de pagamento;

IV — manter os empregados registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com anotações atualizadas;

V — cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente NR-6 (EPIs), NR-10 (eletricidade), NR-11 e NR-12 (máquinas e equipamentos);

VI — providenciar e custear os exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais dos empregados, conforme NR-7 (PCMSO);

*VII — elaborar e manter atualizados o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** e o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, nos termos das NR-1 e NR-7;*

VIII — assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

IX — responsabilizar-se pelo pagamento integral das verbas rescisórias dos empregados vinculados ao contrato, no prazo legal, apresentando à Administração os comprovantes correspondentes;

X — manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

Das Obrigações Operacionais

*XI — iniciar a prestação dos serviços no prazo de até **3 (três) dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço;*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

XII — designar **preposto** para representá-la durante a execução do contrato, que deverá estar disponível no Município de Riacho da Cruz/RN, conforme requisitos estabelecidos na seção 4 deste Termo de Referência;

XIII — fornecer **uniformes e crachás de identificação** a todos os profissionais alocados, às suas expensas, antes do início das atividades, renovando-os a cada 6 (seis) meses ou sempre que apresentarem condições inadequadas de uso;

XIV — fornecer **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados a cada função, em conformidade com as Normas Regulamentadoras, sem ônus para a Administração ou para os trabalhadores;

XV — substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer profissional ausente (férias, licenças, faltas, afastamentos ou desligamentos) por outro de igual qualificação, garantindo a continuidade dos serviços;

XVI — manter sistema de **controle de frequência e pontualidade** dos profissionais, apresentando mensalmente os relatórios à fiscalização;

XVII — fornecer e manter em perfeito estado os **materiais e ferramentas de trabalho** necessários à execução dos serviços por cargos que os demandem, quando previsto na Ordem de Serviço;

XVIII — orientar e treinar seus empregados quanto às normas de conduta, postura profissional, sigilo e segurança da informação no ambiente da Administração Pública;

XIX — responsabilizar-se por eventuais **danos causados** direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, procedendo aos reparos necessários ou à indenização correspondente;

XX — não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração;

XXI — comunicar à fiscalização do contrato, por escrito e de forma imediata, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada na execução dos serviços;

XXII — cumprir as determinações da fiscalização do contrato nos prazos estipulados;

XXIII — manter sigilo sobre as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente por sua divulgação indevida;

Das Obrigações Documentais

XXIV — apresentar mensalmente, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, os documentos necessários à medição e ao pagamento, conforme seção 7 deste Termo de Referência;

XXV — manter arquivo atualizado de toda a documentação trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados ao contrato, disponibilizando-a à Administração sempre que solicitada;

XXVI — comunicar à Administração, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer alteração em seus dados cadastrais (razão social, endereço, composição societária, regime tributário);

XXVII — apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XXVIII — informar à Administração a ocorrência de qualquer **ação trabalhista** ajuizada por empregados vinculados ao contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da citação, encaminhando cópia da petição inicial.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. *Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente:*

*I — designar, por portaria, os servidores que exercerão as funções de **Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo**, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;*

*II — emitir as **Ordens de Serviço** para início da prestação dos serviços, contendo as especificações necessárias à execução;*

*III — disponibilizar as **instalações, espaço físico e condições** necessárias à execução dos serviços nos locais de prestação, incluindo acesso a sanitários, água potável e local para refeições, quando aplicável;*

IV — acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

*V — efetuar o **pagamento** à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;*

VI — notificar a contratada, por escrito, sobre irregularidades, falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para correção;

*VII — aplicar as **sanções administrativas** cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais;*

VIII — verificar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada em relação aos empregados alocados no contrato;

IX — exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

*X — comunicar à contratada, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, alterações nos horários, locais ou condições de prestação dos serviços;*

XI — rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Serviço;

XII — prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom andamento dos serviços, quando solicitados pelo preposto da contratada;

*XIII — garantir à contratada o direito ao **contraditório e à ampla defesa** previamente à aplicação de quaisquer sanções;*

*XIV — realizar as **retenções tributárias** devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura, conforme legislação vigente;*

*XV — efetuar os depósitos na **conta vinculada**, quando exigida, nos percentuais e prazos definidos no contrato;*

XVI — liberar os valores depositados na conta vinculada nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, mediante conferência da documentação comprobatória;

*XVII — não exercer poder de mando ou subordinação direta sobre os empregados da contratada, dirigindo-se sempre ao **preposto** para quaisquer solicitações;*

*XVIII — promover a publicação do extrato do contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no Diário Oficial, nos prazos legais, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Das Disposições Gerais

12.1. A contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A aplicação de sanções será precedida de **processo administrativo**, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

I — a natureza e a gravidade da infração cometida;

II — as peculiaridades do caso concreto;

III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV — os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Da Advertência

12.4. A sanção de **advertência** será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Considera-se inexecução parcial passível de advertência, dentre outras:

I — atraso de até **2 (dois) dias** na substituição de profissional ausente, após o prazo de 24 horas;

II — descumprimento pontual de orientação da fiscalização, sanado no prazo estipulado;

III — falha isolada na apresentação da documentação mensal, regularizada no prazo concedido;

IV — comparecimento de profissional sem uniforme ou crachá de identificação, em ocorrência isolada.

Da Multa

12.6. A sanção de **multa** será aplicada nos seguintes casos e percentuais, incidentes sobre o **valor mensal do contrato**, salvo disposição expressa em contrário:

I — Infrações leves (multa de 0,5% a 2% do valor mensal):

a) atraso de **1 (um) a 3 (três) dias** no início da prestação dos serviços após emissão da Ordem de Serviço: **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso;

b) não substituição de profissional ausente no prazo de 24 horas, por ocorrência: **1% (um por cento)**;

c) descumprimento de determinação da fiscalização, por ocorrência: **1% (um por cento)**;

d) atraso na entrega da documentação mensal (relatórios de frequência, folha de pagamento e demais documentos), por dia de atraso: **0,5% (meio por cento)**;

e) não comparecimento do preposto a reunião convocada pela Administração, por ocorrência: **1% (um por cento)**;

f) profissional alocado sem uniforme, crachá ou EPI, por ocorrência reiterada (a partir da 2ª ocorrência no mesmo mês): **0,5% (meio por cento)**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

II — Infrações médias (multa de 2% a 5% do valor mensal):

- a) atraso superior a **3 (três) dias** e inferior a **10 (dez) dias** no início da prestação dos serviços: **2% (dois por cento)** por dia de atraso;
- b) alocação de profissional **sem a qualificação ou habilitação** exigida para o cargo (CNH, registro no COREN/CREF, NR-10), por ocorrência: **3% (três por cento)**;
- c) atraso no pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação ou demais benefícios dos empregados, por ocorrência: **5% (cinco por cento)**;
- d) deixar de recolher, tempestivamente, as contribuições previdenciárias (INSS) ou o FGTS dos empregados vinculados ao contrato: **5% (cinco por cento)**;
- e) não manutenção das condições de habilitação durante a vigência do contrato, após notificação e prazo para regularização: **3% (três por cento)**;
- f) avaliação mensal insatisfatória dos serviços, conforme critérios do item 6.6 deste TR, por ocorrência: **2% (dois por cento)**.

III — Infrações graves (multa de 5% a 10% do valor mensal):

- a) paralisação total ou parcial dos serviços, sem justificativa aceita pela Administração, por dia de paralisação: **5% (cinco por cento)**;
- b) atraso superior a **10 (dez) dias** no início da prestação dos serviços, sem justificativa aceita: **10% (dez por cento)**;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia da Administração: **10% (dez por cento)**;
- d) descumprimento das normas de segurança do trabalho (NRs) que resulte em acidente ou risco grave aos trabalhadores: **10% (dez por cento)**;
- e) recusa em apresentar documentação trabalhista e previdenciária solicitada pela fiscalização: **5% (cinco por cento)**.

IV — Multa por inexecução total (incidente sobre o valor global do contrato):

- a) inexecução total do contrato: multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor global do contrato;
- b) não assinatura do contrato ou não retirada da nota de empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceita: multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor global estimado.

12.7. As multas previstas nesta seção são **independentes entre si**, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.8. O valor total das multas aplicadas em um mesmo mês não poderá exceder **30% (trinta por cento)** do valor mensal do contrato. Atingido esse limite, a Administração poderá considerar a ocorrência como motivo para **rescisão contratual**.

12.9. O valor da multa poderá ser:

I — descontado do pagamento devido à contratada;

II — descontado da garantia contratual;

III — cobrado judicialmente, caso os valores acima não sejam suficientes.

12.10. O atraso injustificado na execução do contrato superior a **30 (trinta) dias** poderá ensejar a **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação da multa prevista e das demais sanções.

Do Impedimento de Licitar e Contratar

12.11. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Riacho da Cruz/RN será aplicada pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, ao responsável que:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

- I — der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
II — der causa à inexecução total do contrato;
III — deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV — não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V — não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VI — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Da Declaração de Inidoneidade

12.12. A sanção de *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar* com todos os entes federativos será aplicada pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de **6 (seis) anos**, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, ao responsável que:**

- I — apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
II — fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

12.13. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do **Prefeito Municipal, nos termos do art. 156, §6º, da Lei nº 14.133/2021.**

Da Reabilitação

12.14. É admitida a *reabilitação* do licitante ou contratado perante a Administração, exigidos, cumulativamente, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

- I — reparação integral do dano causado à Administração Pública;*
II — pagamento de multa;
*III — transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, e de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;*
IV — cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V — análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no ato punitivo.

Do Registro das Sanções

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.**

12.16. As sanções aplicadas serão registradas no **SICAF e comunicadas ao **TCE-RN** pelo sistema **SAGRES**, nos prazos regulamentares.**

Da Tabela Resumo de Infrações e Sanções

Grau	Infração	Sanção
Leve	Atraso na substituição de profissional (até 2 dias)	Advertência
Leve	Atraso no início dos serviços (1 a 3 dias)	Multa 0,5%/dia (valor mensal)

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

Grau	Infração	Sanção
Leve	Atraso na documentação mensal	Multa 0,5%/dia (valor mensal)
Leve	Profissional sem uniforme/EPI (reiterado)	Multa 0,5% (valor mensal)
Média	Profissional sem qualificação exigida	Multa 3% (valor mensal)
Média	Atraso no pagamento de salários/benefícios	Multa 5% (valor mensal)
Média	Atraso no recolhimento de INSS/FGTS	Multa 5% (valor mensal)
Grave	Paralisação dos serviços	Multa 5%/dia (valor mensal)
Grave	Subcontratação sem autorização	Multa 10% (valor mensal)
Grave	Descumprimento de NR com acidente/risco	Multa 10% (valor mensal)
Gravíssima	Inexecução total do contrato	Multa 15% (valor global) + impedimento até 3 anos
Gravíssima	Fraude/falsidade documental	Declaração de inidoneidade (3 a 6 anos)

13. DA APROVAÇÃO

13.1 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis, e encontra-se apto à publicação do processo licitatório.

Riacho de Cruz/RN, 22 de setembro de 2026.

Nádja Caroline Melo de Paiva Rego
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO -SEMAD