



ANEXO I AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, DE NATUREZA CONTÍNUA, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE APOIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO - FUNÇÃO	UNID	QUANT
1	VIGIA NOTURNO - 12 HORAS	DIÁRIA	1.260
2	PORTEIRO - 08 HORAS	DIÁRIA	2.100
3	PORTEIRO - 06 HORAS	DIÁRIA	630
4	ASG - 08 HORAS	DIÁRIA	4.200
5	ASG - 06 HORAS	DIÁRIA	5.250
6	ASG - 04 HORAS	DIÁRIA	2.520
7	ASG - HORA EXTRA	HORA	4.000
8	CUIDADOR DE CRIANÇAS ESPECIAIS - 04 H	DIÁRIA	5.250
9	CUIDADOR DE CRIANÇAS ESPECIAIS - 08 H	DIÁRIA	4.200
10	CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 04 H	DIÁRIA	11.550
11	CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 08 H	DIÁRIA	4.200
12	AGENTE ADMINISTRATIVO - 08 H	DIÁRIA	2.100
13	AGENTE ADMINISTRATIVO - 04 H	DIÁRIA	630
14	DIGITADOR - 08 H	DIÁRIA	1.050
15	DIGITADOR - 04 H	DIÁRIA	420
16	AUXILIAR DE SALA - 08 H	DIÁRIA	2.100
17	AUXILIAR DE SALA - 04 H	DIÁRIA	1.680
18	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D) - 08 H	DIÁRIA	2.100
19	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D) - HORA EXTRA	HORA	6.000
20	MOTORISTA (CNH B) - 08 H	DIÁRIA	1.050
21	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH – D) DESTINADO PARA DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL - 08 H	DIÁRIA	840
22	COORDENADOR PEDAGÓGICO - 08 H	DIÁRIA	420
23	MERENDEIRA - 04 H	DIÁRIA	1.050
24	MERENDEIRA - 06 H	DIÁRIA	2.100
25	MERENDEIRA - 08 H	DIÁRIA	3.150

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



1.3. O prazo de vigência da **ata de registro de preços** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com a renovação de todos os itens/ lotes e seus quantitativos**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **um (01) ano** contado do(a) **publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua necessidade de execução se repete a cada exercício financeiro visando a boa execução dos serviços não finalistas da Secretaria Municipal de Educação.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação objeto deste processo tem por finalidade assegurar condições adequadas de salubridade, higiene, limpeza, conservação e demais serviços de apoio indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jucurutu/RN.

2.2 A execução direta dessas atividades mostra-se inviável diante da insuficiência de recursos humanos e materiais disponíveis no quadro efetivo do Município, o que comprometeria a continuidade dos serviços públicos essenciais e afrontaria os princípios constitucionais na oferta de serviços públicos.

2.3 A Secretaria Municipal de Educação é responsável por diversas unidades escolares e administrativas que demandam, de forma contínua, a atuação de profissionais de apoio operacional, limpeza, portaria, motoristas e auxiliares. A ausência desses serviços impacta diretamente o ambiente escolar, as condições de trabalho dos servidores e o bem-estar dos alunos, podendo gerar riscos sanitários, administrativos e pedagógicos. Assim, torna-se imprescindível garantir a manutenção das atividades essenciais com qualidade e regularidade, mediante gestão técnica e especializada.

2.4 Cumpre destacar que o **Pregão Eletrônico nº 012/2025**, que possuía o mesmo objeto, teve sua execução suspensa por decisão judicial (Processo nº 0800345-96.2025.8.20.5118), em virtude de irregularidades constatadas na proposta da empresa adjudicatária (COOPEDU), tais como: utilização de fiança bancária inválida, ausência de documentos exigidos no edital e incompatibilidade da natureza cooperativista com o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.5 Em cumprimento à referida decisão judicial, o Prefeito Municipal expediu o **Despacho Administrativo nº 13120001/2024**, determinando a suspensão imediata do contrato e a sustação de seus efeitos até ulterior deliberação.

2.6 Dessa forma, a repetição do objeto do Pregão nº 012/2025 se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio à rede municipal de ensino, preservando o interesse público e evitando a paralisação das atividades pedagógicas e administrativas. Ressalta-se que o novo procedimento licitatório observará integralmente as recomendações legais e jurisprudenciais pertinentes, visando sanar as falhas anteriormente apontadas e garantir ampla competitividade, transparência e conformidade com a legislação vigente.

2.7 A terceirização dos serviços de apoio constitui medida de gestão racional e eficiente, permitindo à Administração concentrar esforços em suas atividades finalísticas, com redução



de custos operacionais, otimização dos recursos públicos e melhoria dos resultados institucionais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, de natureza contínua, destinados a atender as demandas operacionais e de apoio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, que deverá ser realizado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;”

“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

3.2 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de **serviços comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024:

Lei nº 14.133/2024

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)



XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Haverá exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com renovação do quantitativo de todos os seus itens**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

4.4 Os serviços a serem prestados se configuram como contínuos, poderão ter seus contratos prorrogados, sucessivamente, conforme os artigos 105 e 107 da Lei Federal 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

4.5 A empresa contratada para a prestação de serviços terceirizados deverá contratar e manter empregados, prioritariamente, trabalhadores da seguinte forma: ter 70% (setenta por cento) de pessoas domiciliadas no município de Jucurutu/RN, dos quais 15% destes, deverão ser destinados a mão de obra feminina, em atendimento a Lei Municipal 884/2017, Artigos 1º ao 3º.

4.6 CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E DOS PREÇOS

4.6.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência e em conformidade com as legislações trabalhistas aplicáveis.

4.6.2 Por se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração, conforme estimativa baseada em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, conforme planilhas de composição de preços apresentadas por ocasião da Formalização da Demanda. (ACÓRDÃO 1207/2024 - PLENÁRIO TCU).

4.6.3 A licitante deverá entregar, junto com sua proposta de preços, uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (ACÓRDÃO 1207/2024 - PLENÁRIO TCU).

4.7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.7.1 Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.7.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.3 Não possuir, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

4.7.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

4.7.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.8 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.



5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Os serviços serão prestados nas unidades escolares municipais e/ou na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizadas tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Jucurutu/RN, conforme a necessidade da Administração.

5.1.3. Os serviços vinculados às funções previstas neste Termo de Referência serão executados, em regra, durante o período letivo, conforme o calendário escolar oficial, sem prejuízo de eventuais atividades administrativas ou excepcionais previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

5.1.4. A prestação dos serviços ocorrerá nos horários de funcionamento das unidades escolares e administrativas, devendo os empregados cumprirem rigorosamente a jornada de trabalho e carga horária correspondentes a função para a qual foram designados, conforme definido neste Termo de Referência.

5.1.5. Os empregados alocados na função de MOTORISTA serão responsáveis pelo transporte de estudantes, professores e servidores, no âmbito das rotas escolares e demais demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observadas as normas de trânsito, segurança e as orientações da CONTRATANTE.

5.2. Gestão da mão de obra e organização dos serviços

5.2.1. Não se aplicam procedimentos específicos de transição ou finalização contratual, considerando as características do objeto, sem prejuízo das obrigações legais relativas à substituição ou desmobilização de pessoal ao término da vigência contratual.

5.2.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATADA será convocada para reunião inicial, ocasião em que serão apresentados:

- a) as diretrizes de execução do contrato;
- b) os mecanismos de fiscalização;
- c) os fluxos de comunicação;
- d) os critérios de aferição dos serviços;
- e) as sanções aplicáveis em caso de inadimplemento.

5.2.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Responsabilidades e inexistência de vínculo

5.3.1. Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício, funcional ou previdenciário entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, competindo exclusivamente à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

5.3.2. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou representantes.

5.4. Garantia dos serviços

5.4.1. O prazo de garantia dos serviços prestados observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber, considerando a natureza do objeto contratado.

5.5. Obrigações da CONTRATANTE



5.5.1. Receber os serviços nas condições e prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e no contrato.

5.5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.5.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.5.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.5.7. Efetuar os pagamentos devidos, conforme critérios de medição, ateste e prazos previstos no contrato.

5.6. Obrigações da CONTRATADA

5.6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: O contrato oriundo deste Termo de Referência será executado com diretrizes de procedimento de contratação e fiscalização de serviços sob o regime de execução indireta prevista na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MOPG;

5.6.2 Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.6.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.6.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.6.8. Apresentar, as empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado



dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

e. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

f. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

g. É obrigatória a apresentação da renovação do PCMSO e PPRA, de acordo com os prazos previstos na legislação vigente;

h. É responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

h.1 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

5.6.9. Providenciar a cobertura de seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pela prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. A apresentação da apólice de seguros dos funcionários deverá ocorrer no prazo de até 30 dias após a data da assinatura do contrato;

5.6.10. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.6.11. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato;

5.6.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o **Município de Jucurutu/ RN** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

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

a. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio **Município de Jucurutu/ RN** (por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de



serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

5.6.14. Atender, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados conforme descrito neste Termo de Referência;

5.6.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **Município de Jucurutu/ RN**;

5.6.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.6.17. Responsabilizar-se pela elaboração, em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços, de Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a respeito de eventuais atividades insalubres relacionadas com as funções objeto do contrato, em especial àquelas relativas aos banheiros de uso coletivo, considerando a SÚMULA nº 448 do TST, para a qual a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo.

5.6.18. Pagar aos seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, independentemente do pagamento de suas faturas, emitidas contra a **CONTRATANTE**;

5.6.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

5.6.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.6.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.6.22. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



- 5.6.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.6.24. Apresentar ao Fiscal do contrato, em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como **condição indispensável para emissão do ateste**, os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal:
- Relatório mensal das atividades, contendo nome do funcionário, cargo e onde seu posto está lotado;
 - Tabela de cálculo da composição de valor mensal dos serviços com descrição dos cargos e quantidades;
 - Folha de registro de ponto eletrônico assinada pelo funcionário e pelo preposto;
 - Comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
 - O fiscal promoverá a análise dos relatórios e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal;
- 5.6.25. As **Notas Fiscais ou Faturas** deverão ser entregues acompanhadas por:
- As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da seguinte documentação:
 - Protocolo de envio do arquivo referente à Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
 - Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP devidamente quitada referente ao mês anterior ao pagamento (A GUIA DEVE SER PAGA SEMPRE ATÉ O DIA 07 DO MÊS SEGUINTE AO FATO GERADOR);
 - Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS quitada referente ao mês anterior ao pagamento;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
 - Folha de ponto;
- 5.6.26. Disponibilizar **pontos eletrônicos**, nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo providenciar sua manutenção, substituição ou reparo no prazo máximo de **72h**, sempre que necessário.
- A aferição da execução dos serviços será realizada com base na efetiva prestação, frequência dos empregados e relatórios apresentados, cabendo à fiscalização validar os quantitativos para fins de pagamento.
 - Os **pontos eletrônicos** serão instalados nos seguintes endereços:
 - Escola Municipal Santo Alexandre
 - Escola Municipal Valdemir Fernandes de Medeiros
 - Creche Margarida Maria Rodrigues dos Santos
 - Escola Municipal Joel Lopes Galvão
 - Escola Municipal Wagner Lopes de Medeiros
 - Universidade Infantil Rita Medeiros
 - Unidade de Ensino XXXVI Senador Dinarte Mariz
 - Unidade de Ensino II Ana Maria do Amaral
 - Unidade de Ensino II Cirilo Batista
 - Unidade de Ensino VII Eloi Gomes de Araújo
 - Unidade de Ensino XIII Oselita Alves Ramalho de Araújo
 - Unidade de Ensino IX Francisco de Queiroz Santos



- b.13) Unidade de Ensino X Gerônimo Galvão
- b.14) Unidade de Ensino XXXVII Nossa Senhora dos Navegantes
- b.15) Unidade de Ensino Nossa Senhora de Fátima
- b.16) Unidade de Ensino XVIII Marechal Rondon
- b.17) Pré-escolar Francisco Fábio Feliciano
- b.18) Universidade Infantil Francisca Letice de Brito
- b.19) Unidade de Ensino XIV José Rodrigues da Silva
- b.20) Unidade de Ensino XV Julio Pereira de Araújo
- b.21) Unidade de Ensino Manoel Camilo de Sales
- b.22) Unidade de Ensino XXVI Presidente Castelo Branco

5.6.27. Instalar escritório ou base administrativa no Município de Jucurutu/RN, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, com estrutura mínima compatível com a gestão operacional do contrato, com capacidade para atendimento às demandas da CONTRATANTE, gestão de pessoal, recebimento de notificações, realização de procedimentos administrativos e apoio à fiscalização contratual.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 **Caberá ao fiscal técnico do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, **em especial:**

- 6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



- 6.8.2 Anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, se houver;
- 6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

- 6.9 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.10 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.11 As comunicações entre o **Município de Jucurutu/ RN** e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.12 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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



6.15 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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



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

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- e.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- e.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- e.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- f.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- f.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- f.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- f.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- f.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- g.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- g.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- g.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- g.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.30 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos **itens: 6.29.1,c e 6.29.1,d** deverão ser apresentados.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.46 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para



com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.51 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.51.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.51.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.10 Os **serviços** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.11 Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.13 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.15 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

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

7.18.1 O prazo de validade;

7.18.2 A data da emissão;

7.18.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 O valor a pagar; e

7.8.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



7.20 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.21 A Administração deverá:

7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.21.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

7.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.26.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.27 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado MENSALMENTE através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

Repactuação (Lei 14.133/2021, art. 135)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8.11.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.11.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

8.11.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.20 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.



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

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

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

Infrações e sanções administrativas

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

8.24.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

8.24.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.24.3 der causa à inexecução total do contrato;

8.24.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.24.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.24.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.24.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

8.25.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.25.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens: 8.24.2, 8.24.3 e 8.24.4 do item acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.25.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens: 8.24.5, 8.24.6, 8.24.7 e 8.24.8 do item acima, bem como nos itens: itens: 8.24.2, 8.24.3 e 8.24.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25.4 **Multa:**

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

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

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nos itens: 8.24.5 a 8.24.8, de 10% do valor do Contrato.



- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.24.3, de 30% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea no item 8.24.2, a multa será de 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas no item 8.24.4, a multa será de 10% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita no item 8.24.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

8.26 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.27 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.27.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **trinta (30) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.29 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 8.29.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.29.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.29.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.29.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.29.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.30 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.31 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.32 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.33 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

Garantia de Proposta

8.35 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

8.36 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.37 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.37.1 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;

8.37.2 seguro-garantia;

8.37.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

8.37.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.38 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X**.

8.39 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

8.39.1 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.



d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

8.40 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

8.40.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN.**

8.40.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo MJ/ RN nº 28100001/2025.**

8.40.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

8.40.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

8.41 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

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

Garantia da contratação

8.43 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **anual** da contratação.

8.44 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

8.45 Caso utilizada a **modalidade de seguro-garantia**, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

8.45.1 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.45.2 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

8.45.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.46 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X, com aplicação dos recursos.**

8.47 Caso a opção seja por utilizar **títulos da dívida pública**, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia



autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

8.48 No caso de garantia na **modalidade de fiança bancária**, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.49 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.50 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de trinta (30) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

8.51 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.51.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.51.2 Caso se trate da modalidade **seguro-garantia**, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

8.51.3 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.52 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

8.53 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.54 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

8.55 A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

8.56 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.56.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.56.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.56.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

Vistoria

8.57 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, ficando facultada.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O LICITANTE será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, com



REGISTRO DE PREÇOS, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3 Exigências de Habilitação

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

9.3.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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;
- c. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **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;
- e. **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.
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/ Distrital e Municipal** da sede do **prestador**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o **prestador** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do **prestador**;
- b. **Balço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 - b.1. Caso a empresa 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, **capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação**.
 - b.2. 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;
 - b.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - b.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo **prestador**.
 - b.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4 Qualificação Técnica

- a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
 - a.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b. Carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (ACÓRDÃO 1207/2024 - PLENÁRIO TCU);

9.3.5 Qualificação Técnico-Operacional

- a. Comprovação de aptidão para execução de serviço **similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - a.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
 - a.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de um (01) ano do licitante na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
 - a.1.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo licitante, de serviços envolvendo o mínimo de **dez (10) de postos** de trabalho a serem contratados;
 - a.1.2.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.



a.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.1.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

a.1.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.1.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

a.1.7 A apresentação, pelo licitante, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.3.6 Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9.3.7 Documentação complementar para cooperativas

Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação **complementar**:

a. 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;

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

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

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



- e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- f.1 ata de fundação;
 - f.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias
 - f.6 gerais ou nas reuniões seccionais;
ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - f.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO.

ANEXO – PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS POR FUNÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO - FUNÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
1	VIGIA NOTURNO - 12 HORAS	DIÁRIA	1.260	278,08	350.380,80
2	PORTEIRO - 08 HORAS	DIÁRIA	2.100	154,49	324.429,00
3	PORTEIRO - 06 HORAS	DIÁRIA	630	115,87	72.998,10
4	ASG - 08 HORAS	DIÁRIA	4.200	146,82	616.644,00
5	ASG - 06 HORAS	DIÁRIA	5.250	110,12	578.130,00
6	ASG - 04 HORAS	DIÁRIA	2.520	73,41	184.993,20
7	ASG - HORA EXTRA	HORA	4.000	27,53	110.120,00
8	CUIDADOR DE CRIANÇAS ESPECIAIS - 04 H	DIÁRIA	5.250	66,89	351.172,50
9	CUIDADOR DE CRIANÇAS ESPECIAIS - 08 H	DIÁRIA	4.200	133,79	561.918,00
10	CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 04 H	DIÁRIA	11.550	66,89	772.579,50
11	CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 08 H	DIÁRIA	4.200	133,79	561.918,00
12	AGENTE ADMINISTRATIVO - 08 H	DIÁRIA	2.100	128,85	270.585,00
13	AGENTE ADMINISTRATIVO - 04 H	DIÁRIA	630	64,42	40.584,60
14	DIGITADOR - 08 H	DIÁRIA	1.050	128,85	135.292,50
15	DIGITADOR - 04 H	DIÁRIA	420	64,42	27.056,40
16	AUXILIAR DE SALA - 08 H	DIÁRIA	2.100	131,98	277.158,00
17	AUXILIAR DE SALA - 04 H	DIÁRIA	1.680	65,99	110.863,20



18	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D) - 08 H	DIÁRIA	2.100	279,02	585.942,00
19	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D) - HORA EXTRA	HORA	6.000	52,32	313.920,00
20	MOTORISTA (CNH B) - 08 H	DIÁRIA	1.050	231,33	242.896,50
21	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CNH – D) DESTINADO PARA DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL - 08 H	DIÁRIA	840	279,02	234.376,80
22	COORDENADOR PEDAGÓGICO - 08 H	DIÁRIA	420	133,79	56.191,80
23	MERENDEIRA - 04 H	DIÁRIA	1.050	88,23	92.641,50
24	MERENDEIRA - 06 H	DIÁRIA	2.100	132,34	277.914,00
25	MERENDEIRA - 08 H	DIÁRIA	3.150	176,46	555.849,00
VALOR TOTAL DO LOTE					7.706.554,40

Fonte:

- CCT 137/2025 – Empregados de Escolas Particulares do RN;
- CCT 282/2025 – Professores do RN;
- CCT 292/2025 – Motoristas do RN;
- CCT 013/2026 – Asseio e Conservação (SINDLIMP/RN).

A composição de preços foi elaborada pela Pesquisadora Oficial **Gisele Viana Pereira de Medeiros**.