



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sediada na Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, à Pç. Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, Torna público que, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento **menor preço por agrupamento de itens** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

<b>ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação.</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Dia 03/02/2025 às 10h (horário de Brasília).</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO:</b>	<b>Dia 13/02/2025 às 23h59 (horário de Brasília).</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Dia 18/02/2025 às 08h (horário de Brasília).</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Dia 18/02/2025 às 08h01 (horário de Brasília).</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO.
<b>DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:</b>	

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM CARÁTER CONTINUADO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

1.1. A licitação será em um único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:**

**3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e também à Dívida Ativa, conforme o caso;

e. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- g. Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- b) Balanço Patrimonial referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- b.1) - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)
- b.2) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- b.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) 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;

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.

**3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.4.1.** Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

- a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.

- b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- c) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- d) Experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.
- e) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**3.4.1.1.** Para comprovação do tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contrato, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

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

**3.4.3.** Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**3.4.4.** 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**4. DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**4.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

**5. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

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

**5.1.1.** Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.1.2.** Os licitantes que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**5.1.3.** Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

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

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

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

**6.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**6.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);

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

**6.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

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

**6.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**6.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**6.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

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

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

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

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

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

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

**7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

**7.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

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

**7.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (Dez reais)**.

**8.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**8.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

**8.11.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

**8.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

- 8.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 8.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.18.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 8.18.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

### 9. DA FASE DE JULGAMENTO:

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)).

**9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).

**9.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

**9.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**9.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

**9.7.1.** Se enquadrarem nos casos previstos no [Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**9.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

**9.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

**9.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

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

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

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

**9.16.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser apresentada pelo licitante vencedor em relação à sua proposta final. Onde deverá conter todas as informações necessárias que comprovem que a empresa conseguirá atender o compromisso assumido. Onde será dado o prazo de 24 horas para apresentação. Sob pena que não aceitação das propostas.

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

**10. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

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

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

**10.4.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.5.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**10.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**10.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

**10.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

**10.8.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**10.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.

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

**10.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**10.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

**10.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

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

**11. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:**

**11.1.** A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

**11.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**12.2.** Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**14.1.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**14.2.** As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no [Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**14.3.** Para o presente processo licitatório, será requerida garantia contratual com o intuito de assegurar o integral cumprimento, pela empresa, das condições, prazos e custos estipulados no contrato. Esta garantia poderá ser providenciada por meio de Seguro Garantia, caução em dinheiro ou Fiança Bancária, em estrita conformidade com o artigo nº 96, a exigência será de 5%, conforme estabelecido no artigo nº 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

**15.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Jardim do Seridó/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**15.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**15.10.** Os atos que não possam ser divulgados no Portal de Compras Públicas, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do RN (FEMURN).

**15.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

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

**ANEXO I** – Termo de Referência e Planilha de custos;

**ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO III** – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 31 de janeiro de 2025.

Jaelyson Max Pereira de Medeiros

Pregoeiro



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Descrição da necessidade ou objeto:**

A carência de servidores no setor de educação no município de Jardim do Seridó é uma problemática que afeta diretamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade, comprometendo o funcionamento regular das instituições de ensino e, conseqüentemente, o desenvolvimento educacional dos estudantes. A insuficiência de profissionais no quadro da educação impacta a manutenção dos serviços básicos necessários para o bom andamento das atividades escolares. Essa ausência gera uma série de problemas, que vão desde a sobrecarga dos profissionais já atuantes até o comprometimento do processo educativo como um todo. A escassez de servidores de apoio compromete a infraestrutura das escolas, prejudicando o ambiente de ensino e a qualidade de vida dos alunos e funcionários.

Diante da relevância da educação para o desenvolvimento socioeconômico é fundamental que o município busque soluções resolutivas para sanar a carência de servidores no setor. A educação é a base do desenvolvimento humano e social, e qualquer descompasso nessa área reflete em toda a sociedade.

**2. Alinhamento com Planejamento:**

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: ( ) SIM ( x ) NÃO\*

\*Justificativa: O município ainda não possui Plano de Contratação Anual.

**3. Requisitos da Contratação:**

3.1. Os serviços serão prestados nas unidades escolares e veículos da Secretaria de Educação, localizadas no âmbito rural e urbano de Jardim do Seridó-RN.

3.2. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Em caráter de urgência e necessidade da Administração, esse prazo poderá ser reduzido.

3.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a Prestação do serviço.

3.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

3.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017 - Anexo VII-A Item 10.6 Alínea A.

3.6. A presente prestação de serviços se caracteriza como contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

3.7. A contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados.

3.8. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

- 3.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 3.10. Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.
- 3.11. A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.
- 3.12. A empresa deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário próprio, e controle de frequência de cada profissional.
- 3.13. Deve possuir os recursos e equipamentos necessários para realizar os serviços de forma eficiente e segura, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.
- 3.14. Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 3.14.1. Registros de ponto;
  - 3.14.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - 3.14.3. Comprovante de depósito do FGTS;
  - 3.14.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - 3.14.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - 3.14.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 3.15. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:
- 3.15.1. Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
  - 3.15.2. Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
  - 3.15.3. Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
  - 3.15.4. Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
  - 3.15.5. Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

#### 4. Estimativa de Quantidades

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: ( ) SIM ( x ) NÃO

LOTE UNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID. MEDIDA	QUANT. MÊS
------------	------	----------------	--------------	------------



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

1.	1	<p><b>COZINHEIRO (A)</b> - Especificações dos serviços: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.</p> <p>A estimativa é de até 30 (trinta) profissionais - Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.</p>	MES	12
	2	<p><b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b> - Especificações dos serviços: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador</p>	MÊS	12



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

	<p>de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.</p> <p>A estimativa é de até 20 (vinte) profissionais - Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.</p>		
--	---	--	--

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: ( ) SIM ( x ) NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: ( ) SIM ( x ) NÃO

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: ( ) SIM\* ( x ) NÃO

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: ( ) SIM\* ( x ) NÃO

**5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:**

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: ( x ) SIM ( ) NÃO  
\*Justificar:

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. O objeto trata de um serviço de auxílio necessário para que a atividade fim seja realizada, além de ser um serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

Dessa forma, analisando internamente, o município possui carência de servidores para execução desses serviços sem comprometer demais atividades, o que inviabiliza essa possibilidade.

Analisando externamente, vê-se as possibilidades de processo seletivo simplificado ou concurso público ou contratação de empresa para prestação de serviço cozinheiro (a) e monitor de transporte escolar.

**a. Concurso Público**



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

O concurso público é o meio mais tradicional e seguro para a admissão de profissionais no setor público. Trata-se de um processo que garante isonomia, transparência e estabilidade aos aprovados, sendo regido pela Constituição Federal.

### Vantagens

- **Estabilidade:** Os profissionais contratados por concurso público têm vínculo estável, garantindo continuidade e retenção do conhecimento técnico na administração pública.
- **Imparcialidade:** A seleção obedece a critérios rigorosos, assegurando que os mais capacitados sejam escolhidos.
- **Planejamento de longo prazo:** Permite a formação de equipes técnicas permanentes e comprometidas com as políticas públicas do município.

### Desvantagens

- **Processo demorado e oneroso:** A realização do concurso envolve custos com organização e prazos longos até a efetivação das contratações.
- **Rigidez no quadro funcional:** A estabilidade dificulta a substituição de servidores que eventualmente não atendam às expectativas ou cujas competências se tornem obsoletas.

### b. Processo Seletivo Simplificado

O processo seletivo simplificado é utilizado para contratar temporariamente profissionais, com base na Lei n° 8.745/1993 e legislações locais correlatas. É uma alternativa para situações emergenciais ou temporárias.

### Vantagens

- **Agilidade:** Permite suprir necessidades em menor tempo, já que dispensa os trâmites mais longos do concurso público.
- **Flexibilidade:** Facilita a contratação por tempo determinado, ajustando-se às demandas específicas.
- **Menor custo inicial:** Geralmente, o processo seletivo simplificado é mais barato do que a realização de um concurso público.

### Desvantagens

- **Vínculo temporário:** A relação contratual tem prazo limitado, o que pode prejudicar a continuidade de projetos de longo prazo.
- **Falta de estabilidade:** Os profissionais podem não se comprometer tanto com o desenvolvimento institucional.



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

- **Limitação legal:** A contratação temporária deve ser justificada e pode enfrentar restrições de fiscalização ou controle interno.

### c. Contratação de Empresa Prestadora de Serviços

A contratação de empresas especializadas em serviços de cozinha e de monitores de transporte escolar é uma solução amplamente utilizada no setor público, sendo regida pela Lei Federal n° 14.133/2021.

#### Vantagens

- **Capacidade técnica:** Geralmente, as empresas especializadas possuem equipes multidisciplinares e infraestrutura robusta, oferecendo serviços com alto nível técnico.
- **Flexibilidade e escalabilidade:** Ajusta-se a demandas específicas.
- **Redução de custos fixos:** Dispensa a necessidade de manter uma equipe permanente, minimizando encargos trabalhistas e previdenciários.
- **Responsabilização contratual:** Empresas são obrigadas a cumprir o contrato sob pena de penalidades, o que incentiva maior eficiência e qualidade.

#### Desvantagens

- **Dependência externa:** Pode gerar dependência de terceiros, especialmente se não houver profissionais internos para fiscalizar adequadamente os serviços contratados.
- **Riscos contratuais:** Se o contrato for mal elaborado, pode resultar em atrasos ou disputas judiciais.
- **Necessidade de fiscalização rigorosa:** A gestão do contrato exige atenção para evitar problemas como superfaturamento ou serviços mal executados.

#### Conclusão

Após analisar as três alternativas para suprir as necessidades de serviços de cozinha e de monitores de transporte escolar na prefeitura, conclui-se que a **contratação de empresas prestadoras de serviços** é a opção mais eficiente e estratégica. Essa preferência baseia-se em uma série de argumentos que abrangem aspectos técnicos, econômicos e de gestão, que a tornam superior às demais possibilidades em diversos contextos.

A realização de concurso público, embora assegure estabilidade e continuidade no corpo técnico da administração pública, apresenta limitações estruturais e financeiras que podem inviabilizar sua aplicação em cenários de demandas urgentes ou variáveis. O alto custo inicial e a rigidez no quadro de servidores tornam essa alternativa desafiadora, especialmente para prefeituras menores ou com orçamento restrito. Além disso, o concurso público muitas vezes não atende à necessidade de inovação e adaptação a



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025

tecnologias emergentes, uma vez que o servidor, uma vez contratado, não está sujeito às pressões do mercado que impulsionam o aprimoramento técnico constante.

O processo seletivo simplificado, por sua vez, apresenta vantagens significativas em termos de agilidade e flexibilidade, mas ainda assim é limitado por sua natureza temporária e pelas restrições legais que o envolvem. Embora adequado para atender situações emergenciais ou específicas, ele não oferece uma solução consistente para demandas recorrentes ou de maior complexidade. Além disso, a rotatividade e a falta de estabilidade desses profissionais podem prejudicar a continuidade e o planejamento de longo prazo.

A contratação de empresas, no entanto, se destaca como a solução mais robusta para atender às necessidades de forma eficiente e eficaz. Essa modalidade permite à administração pública acessar expertise técnica de ponta e equipes altamente qualificadas, algo que seria oneroso e logisticamente inviável manter de forma permanente em um quadro próprio. Empresas especializadas possuem estrutura técnica, recursos modernos e experiência acumulada em projetos semelhantes, o que resulta em serviços de maior qualidade e inovação.

Outro ponto crucial é a **flexibilidade** que a contratação de empresas oferece. Esse modelo permite que a prefeitura ajuste os serviços contratados à demanda real, evitando o ônus de manter equipes subutilizadas em períodos de baixa necessidade. Além disso, a possibilidade de incluir cláusulas contratuais que incentivem o cumprimento de prazos e metas de qualidade transfere à empresa a responsabilidade por garantir eficiência e resultados, minimizando riscos para o ente público.

Do ponto de vista econômico, a contratação de empresas reduz custos fixos com pessoal, como encargos trabalhistas e previdenciários, permitindo uma gestão mais enxuta e alinhada aos princípios da economicidade. Mesmo em casos de demandas pontuais ou de grande complexidade, as empresas contratadas podem atuar de forma ágil e focada nos resultados, otimizando a alocação dos recursos públicos.

Ademais, a Lei Federal nº 14.133/2021 traz instrumentos robustos para regulamentar essas contratações, oferecendo segurança jurídica e mecanismos para prevenir irregularidades. O uso de processos licitatórios bem planejados, respaldados por Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência detalhados, assegura que a administração pública contrate serviços adequados às suas necessidades e com custo-benefício positivo.

Portanto, em um cenário onde se busca celeridade, eficiência, flexibilidade e qualidade técnica, a contratação de empresas prestadoras de serviços de cozinha se mostra a alternativa mais vantajosa para a administração pública nesse momento.

### 6. Descrição da Solução como um todo:

**Prejudicado:** Servidores, gestores e alunado em geral.

**\*Solução 01:** Contratação de empresa.



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

A solução apresentada é a **contratação de uma empresa para prestação de serviços de cozinheiro(a) e de monitores de transporte escolar**, caracterizada pela dedicação exclusiva e serviço contínuo. Essa contratação geralmente é voltada para situações em que a demanda por serviços de cozinheiro e de monitores de transporte escolar não pode ser interrompida e exige um fornecimento constante tanto de alimentação, como é o caso da merenda escolar, como de cuidado e organização dos alunos dentro dos veículos escolares.

Durante a execução das atividades, o profissional cozinheiro terá responsabilidades como:

- Preparação, preparo e entrega das refeições conforme cardápios e horários estabelecidos.
- Auxiliar na gestão de estoque de alimentos e insumos.
- Atendimento a necessidades específicas, como dietas especiais ou ajustes em cardápios.

Durante a execução das atividades, o profissional monitor de transporte escolar terá responsabilidades como:

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local

### Ciclo de Vida da Contratação

#### 1. Planejamento e Definição de Requisitos

- Definição do serviço a ser prestado (cardápios, quantidade, horários, etc.)
- Elaboração do termo de referência ou projeto básico.

#### 2. Seleção e Contratação

- Processo seletivo (licitação ou seleção direta).
- Formalização do contrato com cláusulas específicas de dedicação exclusiva e serviço contínuo.

#### 3. Execução do Serviço

- Início da prestação dos serviços de cozinha.
- Preparação, entrega e controle de qualidade.
- Acompanhamento de embarque e desembarque de alunos que utilizam os transportes escolares.
- Auxiliar na locomoção e acomodação de alunos com necessidades educacionais especiais que utilizam o transporte escolar.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**4. Gestão e Monitoramento**

- Acompanhamento do desempenho da empresa e ajustes contínuos.
- Garantia do cumprimento dos requisitos de qualidade e segurança.

**5. Renovação ou Término do Contrato**

- Decisão sobre a renovação ou encerramento do contrato.
- Encerramento formal ou continuação dos serviços com renovação.
- **Conclusão**

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de cozinheiro e de monitor de transporte escolar com dedicação exclusiva e serviço contínuo exige um planejamento cuidadoso, um processo seletivo rigoroso e uma execução bem monitorada. O ciclo de vida dessa contratação é focado na manutenção da qualidade e da continuidade dos serviços, com a flexibilidade de ajustes conforme as necessidades do contratante e a performance da empresa.

**Estimativa de Valor:**

7.1 O valor global estimado para gastos será de R\$ 1.708.242,00 (Um milhão, setecentos e oito mil, duzentos e quarenta e dois reais). O valor foi calculado de acordo com as convenções coletivas em vigor, conforme planilhas de custos e formação de preços em anexo.

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: ( ) SIM ( x ) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base nos valores liquidados na licitação anterior: ( ) SIM ( x ) NÃO

**7. Justificativa para o Parcelamento ou não (obrigatório):**

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: ( ) SIM ( x ) NÃO

8.2 Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: ( x ) SIM ( ) NÃO

\*Justificativa:

**8. Resultado Pretendido:**

A contratação de mão de obra terceirizada pode resultar em redução de custos, maior eficiência e qualidade nos serviços, flexibilidade e agilidade na gestão de recursos, foco nas atividades principais e redução de encargos trabalhistas.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**9. Providências a serem adotadas:**

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade:  
( ) SIM\* ( x ) NÃO

**10. Contratações Correlatas ou Interdependentes:**

11.1 Há contratação correlata ou similar: ( ) SIM\* ( x ) NÃO

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): ( ) SIM\* ( x ) NÃO

**11. Impactos Ambientais:**

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: ( ) SIM ( x ) NÃO

**12. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação) - (obrigatório):**

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: ( x ) SIM ( ) NÃO

13.2 Solução apontada (especificar):

A contratação de empresa para terceirização de serviços de cozinheiro (a) e monitor de transporte escolar para o município de Jardim do Seridó /RN é viável diante necessidade de garantir eficiência, economia de recursos, qualidade e foco nas atividades essenciais para atender aos interesses públicos.

Jardim do Seridó/RN, 31 de janeiro de 2025.

**Walquíria Santos Nóbrega**  
Secretária Municipal Adjunta de Educação  
Matrícula.: 2126



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

1.1. O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM CARÁTER CONTINUADO**, visando suprir as necessidades da Secretaria de Educação do município de Jardim do Seridó/RN, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

LOTE UNICO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT
1	1.	<b>COZINHEIRO (A)</b> - Especificações dos serviços: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.  A estimativa é de até 30 (trinta) profissionais - Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.	Mês	12
	2	<b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b> - Especificações dos serviços: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e	Mês	12



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

	<p>servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer</p>		
--	--	--	--



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

		<p>desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.</p> <p>A estimativa é de até 20 (vinte) profissionais - Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.</p>		
--	--	---	--	--

**1.2.** Os serviços objeto deste TR estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

**1.3.** A contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados.

**1.4.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

**1.5.** Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

**1.6.** A contratada deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e quanto sua qualificação técnica.

**1.7.** A empresa deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário próprio, e controle de frequência de cada profissional.

**1.8.** A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.

**1.9.** Fica proibida a prática discriminatória e limitativa para efeito de contratação (prestação de serviços terceirizados) no Município de Jardim do Seridó/RN, por motivo de sexo, origem, etnia, cor, estado civil, orientação sexual, situação familiar ou idade, conforme previsto na CF, CLT e Estatuto do Idoso.

**1.10.** O critério de julgamento a ser levado em consideração no Processo licitatório deverá ser o de menor preço por agrupamento de itens visando os princípios da seleção da proposta mais vantajosa, da eficiência e da economicidade para a Administração.

**1.11.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts.106 e 107, Lei n° 14.133.

**1.12.** A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A administração pública vem através dos tempos evoluindo e buscando soluções práticas legais, e acima de tudo, viáveis financeiramente para manutenção de suas atividades. Dentre as possibilidades hoje em uso encontramos a terceirização de serviços e atividades meios da administração, as quais,



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

comumente são licitadas e suas execuções delegadas a terceiros com capacidade e expertise em exercê-las. A presente solicitação motiva-se pela necessidade da contratação de serviços complementares terceirizados de limpeza, conservação, manutenção patrimonial, e demais atividades indispensáveis ao funcionamento das unidades escolares vinculadas a Secretaria Municipal de Educação. A contratação desses serviços proporcionará o necessário suporte administrativo nas áreas da Prefeitura Municipal e seus órgãos, propiciando a ampliação da produtividade e qualidade dos serviços prestados pela unidade, com a consequente redução do tempo de resposta as demandas de serviços essenciais mediante o emprego racional dos recursos humanos no desempenho de suas atividades meio. Os demais serviços são necessários conforme a natureza desempenhada de cada atividade e sua descrição no quadro de ocupações, para a continuidade de atividades essenciais da administração pública municipal. Os serviços a serem contratados têm natureza continuada, podendo a prestação dos mesmos ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, nos termos da legislação. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado e da apresentação da planilha de custos, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns.

2.2. A legalidade dessa contratação encontra respaldo na Lei 14133/2021. Além disso, as demais justificativas para essa medida estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, o qual apresenta as prerrogativas essenciais para embasar a decisão de contratação no âmbito municipal. Essa iniciativa não apenas assegura a continuidade dos serviços essenciais, mas também promove uma gestão pública eficiente e alinhada às normativas municipais vigentes.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços serão prestados no Município de Jardim do Seridó/RN.

4.1.2. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Em caráter de urgência e necessidade da Administração, esse prazo poderá ser reduzido.

4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017 - Anexo VII-A Item 10.6 Alínea A.

### 5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por colaborador designado para esse fim, através do e-mail: [smejardimdoserido@gmail.com](mailto:smejardimdoserido@gmail.com), com agendamento prévio.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**5.2.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

**5.2.2.** O licitante deverá entrar em contato para agendar a vistoria por meio de telefone, com antecedência de pelo menos 1 (um) dia útil, ou por e-mail com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis (E-mail: [smejardimdoserido@gmail.com](mailto:smejardimdoserido@gmail.com)).

**5.2.3.** Em caso de vistoria ocorrida no último dia útil anterior a abertura da sessão pública, não poderá haver questionamentos conforme legislação vigente.

**5.3.** A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

**7.1.** Os serviços objeto deste Termo serão contratados de acordo com a necessidade do órgão, com prazo da execução dos serviços não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**7.2.** Qualquer eventualidade que prejudique a execução dos serviços, deverão ser devidamente justificados em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria responsável.

**7.3.** Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.

**7.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar números de telefones, e um representante para recebimento dos pedidos e informações.

**7.5.** Utilizar pessoal uniformizado e identificado com crachá, para prestação dos serviços contratado.

**7.6.** Os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser executados diretamente nas unidades e/ou órgãos públicos mencionados na competente Ordem de Serviço no prazo e na forma mencionados.

**7.7.** Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas, salvo se solicitado e documentado pela Contratante.

**7.8.** Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.9.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.11.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. HABILITAÇÃO

**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.

**8.2.** Para fins de habilitação para prestação dos serviços, ficam os interessados cientes que, em determinadas fases da contratação poderá ser exigida a seguinte documentação, a ser encaminhada juntamente com a proposta de preços:

### 8.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

**b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

### 8.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**b.** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**d.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e também à Dívida Ativa, conforme o caso;

**e.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

**f.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**g.** Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### 8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**a)** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**b)** Balanço Patrimonial referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**b.1)** - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

b.2) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

b.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) 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;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.2.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.2.4.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.

b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

c) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

d) Experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

e) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

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

g) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.2.4.2. Para comprovação do tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contrato, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

**9. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

9.1. O valor global estimado para gastos será de R\$ 1.708.242,00 (Um milhão, setecentos e oito mil, duzentos e quarenta e dois reais). O valor foi calculado de acordo com as convenções coletivas em vigor, conforme planilhas de custos e formação de preços abaixo.

**PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - LEI 6.019/74**

**- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO - MERENDEIRA**

**REMUNERAÇÃO BASE -**

**R\$ 1.518,00**

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

<b>GRUPO A - Encargos Sociais Diretos</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
01 - INSS	20%	R\$ 303,60
02 - Salário Educação	2,50%	R\$ 37,95
03 - FGTS	8%	R\$ 121,44
04 - Cálculo do RAT/SAT	3%	R\$ 45,54
<b>TOTAL A (máximo)</b>	<b>33,5%</b>	<b>R\$ 508,53</b>
<b>GRUPO B - Encargos Sociais Diretos</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$ 225,15
06 - 13º salário	8,33%	R\$ 126,50
<b>TOTAL B</b>	<b>19,44%</b>	<b>R\$ 351,65</b>
<b>GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$ 10,17
08 - INSS s/13º salário	2,12%	R\$ 32,18
<b>TOTAL C</b>	<b>2,79%</b>	<b>R\$ 42,35</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (TOTAL A + B +C)</b>	<b>55,7%</b>	<b>R\$ 902,53</b>

**INSUMOS**

Vale alimentação 227,05 - 5% participação do funcionário	R\$ 0,00
Absenteísmo, faltas e substituições	R\$ 0,00
03 – Seguro de Vida (conforme subitem 5.8 acima).	R\$ 0,00
04 - Custos com ASO** e exames complementares ou outros eventuais serviços acessórios.	R\$ 40,00
05- Fardamentos e EPI - 1%	R\$ 55,18
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>	<b>R\$ 55,18</b>

<b>VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA</b> (Total da Remuneração + Encargos + Insumos)	<b>R\$ 2.475,71</b>
--	---------------------

<b>DEMAIS COMPONENTES DOS CUSTOS</b> (Percentuais exemplificativos)	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
Despesas administrativas e Operacionais	5%	R\$ 123,79
Margem de Lucro	10%	R\$ 247,57
<b>TOTAL DEMAIS COMPONENTES DE CUSTOS</b>	<b>15,00%</b>	<b>R\$ 371,36</b>

<b>TOTAL DO FATURAMENTO</b> (Mão de obra + Insumos + Total dos Demais Componentes de Custos)	<b>R\$ 2.847,07</b>
---	---------------------

**VALOR GLOBAL ESTIMADO**

<b>CARGO</b>	<b>Total do Faturamento</b>	<b>Meses</b>	<b>Total de Funcionários</b>	<b>de</b>	<b>Total de Custo</b>
--------------	-----------------------------	--------------	------------------------------	-----------	-----------------------



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

Merendeira (a)	R\$ 2.847,07	12	30	R\$ 1.024.945,20
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.024.945,20</b>

**PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - LEI 6.019/74**

**– AUXILIAR DE EDUCAÇÃO – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**REMUNERAÇÃO BASE - R\$ 1.518,00**

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>GRUPO A - Encargos Sociais Diretos</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
01 - INSS	20%	R\$ 303,60
02 - Salário Educação	2,50%	R\$ 37,95
03 - FGTS	8%	R\$ 121,44
04 - Cálculo do RAT/SAT	3%	R\$ 45,54
<b>TOTAL A (máximo)</b>	<b>33,5%</b>	<b>R\$ 508,53</b>
<b>GRUPO B - Encargos Sociais Diretos</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$ 225,15
06 - 13º salário	8,33%	R\$ 126,50
<b>TOTAL B</b>	<b>19,44%</b>	<b>R\$ 351,65</b>
<b>GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$ 10,17
08 - INSS s/13º salário	2,12%	R\$ 32,18
<b>TOTAL C</b>	<b>2,79%</b>	<b>R\$ 42,35</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (TOTAL A + B + C)</b>	<b>55,7%</b>	<b>R\$ 902,53</b>

**INSUMOS**

Vale alimentação 227,05 - 5% participação do funcionário	R\$ 0,00
Absenteísmo, faltas e substituições	R\$ 0,00
03 – Seguro de Vida (conforme subitem 5.8 acima).	R\$ 0,00
04 - Custos com ASO** e exames complementares ou outros eventuais serviços acessórios.	R\$ 40,00
05- Fardamentos e EPI - 1%	R\$ 55,18
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>	<b>R\$ 55,18</b>

**VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA R\$ 2.475,71**  
(Total da Remuneração + Encargos + Insumos)

**DEMAIS COMPONENTES DOS CUSTOS (%) (R\$)**  
(Percentuais exemplificativos)



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

Despesas administrativas e Operacionais	5%	R\$ 123,79
Margem de Lucro	10%	R\$ 247,57
<b>TOTAL DEMAIS COMPONENTES DE CUSTOS</b>	<b>15,00%</b>	<b>R\$ 371,36</b>
<b>TOTAL DO FATURAMENTO</b> ( Mão de obra + Insumos + Total dos Demais Componentes de Custos)		<b>R\$ 2.847,07</b>

VALOR GLOBAL ESTIMADO				
CARGO	Total do Faturamento	Meses	Total de Funcionários	Total de Custo
Monitor de transporte escolar	R\$ 2.847,07	12	20	R\$ 683.296,80
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 683.296,80</b>

OBS: Justificativa da taxa de administrativa de 19,80%

No citado percentual estão inclusos todos os custos operacionais para a gestão do contrato, tais como:

- Despesas como água, luz, internet e telefone;
- Equipe administrativa para fechamento de folha, atendimento e pagamento;
- Cursos e formação;
- Coordenadores locais;
- Deslocamento e outros.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**10.1.** A demanda da Entidade tem como base as seguintes características:

**10.1.1.** O salário mensal e os benefícios deverão corresponder ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho SINDLIMP pertinente;

**10.1.2.** A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

**10.1.3.** A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à contratante, será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser mantido o quantitativo de postos de trabalho contratado;

**10.1.4.** Deverão ser observadas as peculiaridades no fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes;

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1.** 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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

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

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

#### **11.6. Preposto**

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

**11.6.2.** A Contratada deverá manter preposto da mesma localidade da execução do objeto durante o período de sua vigência.

#### **11.7. Rotinas de Fiscalização**

**11.7.1.** 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](#)).

#### **11.8. Fiscalização Técnica**

**11.8.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**11.8.2.** 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**11.8.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**11.8.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**11.8.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**11.8.6.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**11.8.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**11.8.8.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

- 11.8.9.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 11.8.10.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.8.11.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.8.12.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 11.8.13.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 11.8.14.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)
- 11.8.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 11.8.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 11.8.17.** 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.
- 11.8.18.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.9. Fiscalização Administrativa**
- 11.9.1.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.9.2.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 11.9.3.** 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.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

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

**11.9.4.1.** 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 **11.9.4.1.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes nos sítios eletrônicos oficiais.

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

d) 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

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

**11.9.5.** 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:

**11.9.6.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**11.9.7.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**11.9.8.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**11.9.9.** Exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

**11.9.10.** 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.

**11.9.11.** 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.

**11.9.12.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

**11.9.15.** 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.

**11.9.16.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**11.9.17.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

**11.9.22.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

**11.9.25.** 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.

**11.9.26.** 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.

**11.9.27.** O Município poderá eleger dois fiscais para o presente contrato ou se preferir poderá eleger apenas um fiscal onde o mesmo assumirá a responsabilidade técnica e Administrativa.

**11.10. Gestor do Contrato**

**11.10.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**11.10.2.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**11.10.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**11.10.4.** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**11.10.5.** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**11.10.6.** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** A Contratada obriga-se a:

**12.1.1.** Efetuar o serviço do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço do objeto;

**12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 20 e 21, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.1.2.1.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços não executados;

**12.1.3.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

**12.1.4.** Deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

**12.1.5.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

deverá providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

**12.1.6.** Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo, em hipótese alguma, haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas salvo se solicitado e documentado pela Contratante.

**12.1.7.** Atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. Em se tratando de ausência do funcionário no serviço, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a solicitação do Contratante.

**12.1.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência e do Edital;

**12.1.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**12.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**12.1.12.** 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;

**12.1.13.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**12.1.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.1.15.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Contratante os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas;
- g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo;
- h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13° salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, se houver;

j) Comprovações de contribuições devidas aos sindicatos, quando ocorrer;

k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

**12.1.16.** Comprovar a sua regularidade perante ao E-Social de todos os seus funcionários, em especial a apresentação do PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – PGR ou sua declaração de dispensa e PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL.

**12.1.17.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.1.18.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**12.1.19.** Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo Município de Jardim do Seridó/RN;

**12.1.20.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município de Jardim do Seridó/RN ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

**12.1.21.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

**12.1.21.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

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

**12.1.21.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**12.1.22.** A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuados acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual e até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**12.1.23.** A CONTRATADA se obriga a utilizar forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos para CONTRATANTE para execução do contrato.

**12.1.24.** Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

**12.2.** Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

**12.3.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

**12.3.1.** Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

**12.3.2.** Manter cabelos cortados e/ou presos;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

- 12.3.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 12.3.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 12.3.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 12.3.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 12.3.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 12.3.8. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 12.3.8. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 12.3.9. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 12.3.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 12.3.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 12.3.12. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 12.3.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 12.3.14. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 12.3.15. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 12.3.16. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 12.3.17. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 12.3.18. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 12.3.19. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 12.3.20. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 12.3.21. Evitar confrontos com empregados ou outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 12.3.22. Tratar a todos com urbanidade;
- 12.3.23. Não abordar autoridades ou empregados para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 12.3.24. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas
- 12.3.25. Descrição detalhada dos serviços a serem executados por função, incluso mão-de-obra, fornecimento de Insumos - Uniformes e Insumos - Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados à execução dos serviços.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. A Contratante obriga-se a:



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025

**13.1.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**13.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**13.1.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**13.1.4.** Aplicar à contratada sanções e penalidades, quando for o caso;

**13.1.5.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços.

#### 14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO.

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 16. DO PAGAMENTO.

**16.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.

**16.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**16.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**16.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**16.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma *on-line* consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**16.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**16.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**16.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**16.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**16.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

**16.11.2.** 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: <sup>I</sup>  
= (TX)

TX = Percentual da taxa anual =  $I = \frac{(6/100)}{365}$  I = 0,00016438  
6%

**16.12.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**16.13.** - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**16.14.** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

**17. DA REPACTUAÇÃO.**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

- 17.1.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 17.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. 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;
  - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 17.3.** Nas repactuações subseqüentes 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.
- 17.4.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 17.5.** 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 17.6.** 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 17.7.** 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.
- 17.8.** 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 17.9.** 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.
- 17.10.** 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.
- 17.11.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 17.12.** 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.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**18. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**18.1.** A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).

**18.2.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**18.3.** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CRA-MS, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**18.4.** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1. A despesa decorrente da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrá a conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2025.

19.2. A dotação orçamentária será informada pela Secretaria de Finanças.

Jardim do Seridó/RN, 31 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Joaquim Alberto da Silva  
Secretário Municipal de Educação  
Mat.: 2095



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 107.001/2025**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O(A).....  
E A EMPRESA .....**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho” – nº 228, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr Joaquim Alberto da Silva, inscrita no CPF/MF sob o nº 241.\*\*\*.\*\*\*-00, Jardim do Seridó/RN, CEP:59.343-000, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 107.001/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM CARÁTER CONTINUADO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3. Discriminação do objeto:**

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARC A	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME

06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)

06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)

06.06001.12.367.0006.2010 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO PROFª WILDE SANTOS

06.06001.12.782.0006.2029 – FUNCIONAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

**ELEMENTOS DE DESPESA:**

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**FONTE:**

15001001  
15400000  
15401070  
15410000  
15420000  
15430000  
15500000  
17050000  
15421070  
15500000  
15530000  
15690000  
15700000  
15710000  
17040000

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;

**5.2.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços;

**5.2.2** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4° da IN RFB n° 1.234/2012.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Para o presente processo licitatório, será requerida garantia contratual com o intuito de assegurar o integral cumprimento, pela empresa, das condições, prazos e custos estipulados no contrato. Esta garantia



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

poderá ser providenciada por meio de Seguro Garantia, caução em dinheiro ou Fiança Bancária, em estrita conformidade com o artigo n° 96, a exigência será de 5%, conforme estabelecido no artigo n° 98 da Lei Federal n° 14.133/2021.

**8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

**12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:**

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

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

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

**12.3.3.** Indenizações e multas.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

**13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

**17.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

Jardim do Seridó/RN, ..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025 – PROC. ADMIN. MJS/RN N° 107.001/2025**

**ANEXO III- DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		N°:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			