



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.0 O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de segurança patrimonial não armada para atender às necessidades da Secretaria de Administração e da Secretaria de Turismo do município de Portalegre/RN. A contratação visa garantir a proteção de bens, instalações e integridade dos locais e eventos de responsabilidade dessas secretarias, assegurando a ordem pública e prevenindo ocorrências de furtos, vandalismo e outros atos que possam comprometer o patrimônio municipal ou a segurança de visitantes, servidores e colaboradores.

O serviço será prestado por meio de pessoal devidamente uniformizados e treinados, de acordo com as normas vigentes e regulamentações legais pertinentes, que tratam da segurança privada.

A contratação deverá ser atendida em conformidade, quantidade, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência visando atender às diversas necessidades das secretarias do município de Portalegre/ RN, conforme especificações constantes no termo de Referência, em anexo.

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH e

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTUC.

| Item | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Com Estimativa e Quantidades LOTE ÚNICO | Und Medida | Quant Total | 1.1.1 SMA | 1.1.2 SMT | VI Unitário R\$ | VI Total R\$ |
|------|---|--------------------------------|----------------|--------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| 1. | SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA – Serviço de segurança com contingentes de homens e mulheres, não armados para atuar na proteção patrimonial e para atuarem em eventos e festejos oficialmente promovidos pelo município: Qualquer dia da semana, inclusive feriados; independente de horário para prestação e serviços (diurno e noturno); uniformizados e identificados, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. | Diária Turno de 12 horas | 200 | 20 | 180 | 177,50 | 35.500,00 |
| 2. | SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA – Serviço de segurança com contingentes de homens e mulheres, não armados para atuar na proteção patrimonial e para atuarem em eventos e festejos oficialmente promovidos pelo município: Qualquer dia da semana, inclusive feriados; independente de | Diária Turno de 08 horas | 80 | 10 | 70 | 150,00 | 12.000,00 |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|------------------|
| horário para prestação e serviços (diurno e noturno); uniformizados e identificados, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. | | | | | | | |
| Valor Global | | | | | | | 47.500,00 |

Obs 1: Todas as despesas relacionadas com a equipe, transporte, hospedagem, alimentação (água, lanches etc), impostos, tributos e demais despesas diretas e indiretas e tudo mais que se fizer necessário para a execução totalmente operacionalizada dos serviços ficarão a cargo da empresa contratada.

Obs 2: Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da Divisão requisitante) deverão estar presentes no local indicado, uniformizados, identificados, com 15 (quinze) minutos de antecedência dos horários previstos para o início do evento.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e necessita da contratação de uma empresa especializada em serviços de segurança patrimonial não armada para atender à Secretaria de Administração e à Secretaria de Turismo do município de Portalegre/RN justifica-se pela necessidade de proteger o patrimônio público contra atos de vandalismo, furtos e outros tipos de incidentes que possam comprometer a segurança dos bens públicos. Dada a relevância dos serviços prestados e dos bens públicos sob responsabilidade dessas Secretarias, a presença de profissionais qualificados para a segurança se mostra essencial para manter a integridade e o bom funcionamento dos espaços públicos e instalações.

Além disso, com o aumento das atividades turísticas e eventos sazonais, especialmente em períodos de alta movimentação como o "Natal na Serra," que atrai grande número de visitantes à região, torna-se imperativo reforçar a segurança em pontos estratégicos para evitar qualquer tipo de ocorrência que possa comprometer a segurança dos cidadãos e visitantes. Assim, a presença de uma equipe de segurança treinada e capacitada ajudará a manter o ambiente seguro e organizado, transmitindo confiança ao público e preservando a imagem de Portalegre como um destino turístico seguro e acolhedor.

A contratação desses serviços, de forma continuada e com previsão de Registro de Preços,



permitirá que o município de Portalegre/RN responda de maneira ágil e eficaz a situações emergenciais, sem a necessidade de procedimentos licitatórios adicionais sempre que surgir a demanda. Essa abordagem atende à legislação e ao princípio da eficiência, pois a Administração Pública poderá acionar o serviço conforme a necessidade e a conveniência, garantindo segurança e controle de gastos.

Este processo licitatório, que será realizado de forma unificada para atender ambas as Secretarias, proporcionará uma série de benefícios à administração pública. Entre os benefícios, destaca-se a otimização de recursos, visto que uma contratação unificada tende a reduzir custos com a negociação de valores em escala maior, além de simplificar a gestão do contrato, centralizando a coordenação dos serviços de segurança. No aspecto legal, a unificação da licitação está em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência, assegurados pela Lei 14.133/2021, que regula as contratações públicas, possibilitando uma contratação mais vantajosa economicamente para o município e permitindo um melhor controle e gestão do contrato.

Do ponto de vista da legalidade, essa forma de contratação está plenamente em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que regula as contratações públicas no Brasil. Ao adotar o Registro de Preços como mecanismo de aquisição, a Prefeitura de Portalegre assegura a observância dos princípios da economicidade, impessoalidade e eficiência, proporcionando maior controle e planejamento nas aquisições, além de promover uma competição justa entre os fornecedores.

2.2. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.3. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.4. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.5. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.6. *Importante salientar que a aquisição dos referidos serviços, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta pois a empresa especializada em serviços de segurança não armada devesse, **obrigatoriamente**, atender aos seguintes requisitos:

3.1.2 *Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes neste termo de referencia.

A solução proposta visa garantir a segurança patrimonial de instalações e eventos sob responsabilidade das Secretarias de Administração e de Turismo do município de Portalegre/RN, por meio da contratação de empresa especializada em segurança patrimonial não armada. O objetivo é assegurar a proteção de espaços e bens públicos contra furtos, atos de vandalismo e



outras ações que possam comprometer a segurança dos cidadãos, funcionários e visitantes. O serviço deve ser executado por profissionais treinados e devidamente qualificados, capazes de atuar de maneira preventiva e ostensiva, colaborando com a preservação da ordem e da segurança patrimonial em locais de maior vulnerabilidade.

O ciclo de vida deste objeto considera etapas que vão desde a seleção da empresa contratada até a completa execução dos serviços de segurança, que serão prestados de forma contínua e conforme a necessidade da Administração Pública. Após a contratação, será feito um planejamento inicial em conjunto com a empresa para definição das áreas de maior risco e necessidade de segurança intensiva. A empresa contratada será responsável por realizar um diagnóstico inicial e, posteriormente, monitorar, avaliar e ajustar periodicamente o plano de segurança conforme a demanda e eventuais mudanças na vulnerabilidade dos locais. Isso inclui a presença de agentes de segurança em eventos de grande porte, festividades e outros momentos de fluxo elevado, com foco na prevenção de incidentes e na atuação imediata em casos de risco.

3.1.3. Especificação do Serviço

O serviço de segurança patrimonial não armada deverá cobrir pontos estratégicos dos espaços e eventos administrados pelas Secretarias envolvidas, atendendo a horários previamente definidos, que poderão incluir finais de semana e feriados, a depender das demandas específicas. Os profissionais alocados deverão ter experiência em segurança patrimonial, possuir treinamentos de abordagem preventiva e saber lidar com situações adversas de forma assertiva e tranquila. A empresa contratada também deverá se responsabilizar pela supervisão dos funcionários, garantindo que todos atuem de forma uniforme e estejam identificados com uniformes padronizados e materiais de identificação adequados. Além disso, será necessária a elaboração de relatórios mensais que documentem as ocorrências, ações preventivas e medidas corretivas realizadas, permitindo à Administração monitorar e avaliar a eficiência do serviço prestado.

Esse planejamento de segurança patrimonial é crucial para a proteção dos bens públicos e para o bem-estar dos cidadãos, assegurando que os espaços destinados ao lazer, cultura e à prestação de serviços municipais estejam sempre resguardados e preparados para atender a população com segurança e confiança.

3.2. Providências de adequação.

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

Para a presente contratação, foram adotadas todas as providências de adequação em conformidade com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), Lei nº 14.133/2021, garantindo que o processo licitatório ocorra de forma transparente, eficiente e em estrito respeito aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Primeiramente foi realizada a **Elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD)**: Para iniciar o processo licitatório, foi elaborado o DFD, documento exigido pela NLLC, que justifica a necessidade da contratação e detalha os requisitos técnicos e específicos da demanda por segurança patrimonial não armada. Esse documento foi aprovado pelos setores demandantes e garante que a contratação está fundamentada em uma análise de viabilidade e necessidade real do município.

Em conformidade com a NLLC, foram realizadas também as etapas de pesquisa de preços no mercado para assegurar que os valores estimados para a aquisição sejam justos e compatíveis com o mercado, promovendo a economicidade.

Pesquisa de Preços: Foi realizada uma pesquisa de preços ampla e atualizada no mercado, incluindo consultas a diversas empresas especializadas em segurança patrimonial. Essa providência é essencial para estabelecer uma média de valores praticados e garantir que o Registro



de Preços resultante da licitação reflita o custo-benefício adequado, conforme determina a legislação.

Todas as etapas foram planejadas para que a contratação seja conduzida com base nos princípios da NLLC, incluindo o acompanhamento pela equipe de fiscalização e a estruturação de um contrato que estabeleça claramente as obrigações do fornecedor, os prazos e os parâmetros de qualidade. Com essas providências, assegura-se que o processo atenda integralmente às diretrizes da Nova Lei de Licitações, promovendo uma contratação alinhada às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN e ao interesse público.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes

3.3.1. - Não foram identificadas necessidades de contratações correlatas ou interdependentes para a contratação de empresa especializada em segurança patrimonial não armada para atendimento às necessidades da Secretaria de Administração e da Secretaria de Turismo do município de Portalegre/RN.

Este termo de referência faz a previsão para que toda estruturada e todas as obrigações de fornecimento de mão de obra qualificada, materiais de apoio e equipamentos de proteção individual (EPIs) sejam de total responsabilidade da empresa contratada, incluindo os cursos de capacitação para o serviço. Esse modelo visa assegurar que a empresa selecionada possua a expertise e a infraestrutura necessárias para prestar um serviço eficiente e de qualidade, sem onerar a Administração com aquisições adicionais ou capacitações complementares.

Por se tratar de uma empresa especializada, espera-se que ela disponibilize todos os treinamentos e qualificações necessários para que seus profissionais realizem o serviço de forma adequada, conforme os parâmetros estabelecidos pela legislação trabalhista e de segurança. Cabe exclusivamente à empresa contratada garantir que seus funcionários estejam plenamente aptos a lidar com as demandas de segurança patrimonial exigidas pelos locais e eventos específicos do município. Isso inclui desde o conhecimento técnico para a abordagem preventiva até a capacitação para o atendimento de emergências e riscos patrimoniais.

Ademais, todos os materiais e equipamentos de trabalho, incluindo os EPIs exigidos pelas normas vigentes, devem ser fornecidos pela contratada. Esses itens incluem, mas não se limitam a uniformes, rádios de comunicação, lanternas, coletes de identificação e qualquer outro material necessário para a execução segura e eficaz do serviço. Esse compromisso elimina a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes por parte do município, uma vez que a responsabilidade pelo treinamento, pelo fornecimento de materiais e pela capacitação dos agentes de segurança é integralmente da empresa prestadora do serviço.

Assim, a estrutura deste Termo de Referência foi planejada para que a Administração contrate um serviço completo e autossuficiente, garantindo que a empresa contratada atue de forma independente e com todos os recursos próprios. Dessa forma, o município assegura a economicidade e a eficiência na contratação, delegando à empresa todas as responsabilidades pela capacitação e pelos materiais necessários, em conformidade com o princípio da especialização e da responsabilidade integral da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade:



4.1.1.* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Para a contratação de material para decoração de espaços e projetos escolares de apoio à manutenção do ensino, com foco em produtos natalinos para o evento "Natal na Serra", foram estabelecidos requisitos específicos que asseguram a adequação da solução às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. Esses requisitos incluem a seleção de materiais de alta qualidade e resistência, que garantam segurança, durabilidade e possibilidade de reutilização em eventos futuros, promovendo a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Os produtos deverão seguir normas de qualidade e segurança reconhecidas, como certificações do INMETRO para itens elétricos, a fim de assegurar que atendam aos padrões mínimos de segurança e eficiência energética, reduzindo o risco de acidentes em áreas públicas e escolares.

Critérios de Sustentabilidade

para atender aos critérios de sustentabilidade, a contratação priorizará produtos que utilizem tecnologias de baixo consumo, como iluminação em LED, e materiais que possam ser armazenados e reaproveitados em outras ocasiões, reduzindo a necessidade de novas aquisições e o impacto ambiental. Além disso, exige-se que os fornecedores adotem práticas de logística reversa, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo que componentes eletrônicos e materiais não reutilizáveis sejam descartados de maneira adequada e, quando possível, reciclados. Essa prática atende ao interesse público, ao minimizar o impacto ambiental e promover a responsabilidade social da administração.

Para a contratação dos serviços de segurança patrimonial não armada destinada à Secretaria de Administração e à Secretaria de Turismo do município de Portalegre/RN, são estabelecidos requisitos que garantam a escolha de uma empresa apta a atender com qualidade e eficiência, bem como critérios que incentivem práticas de sustentabilidade e respeito às normas legais vigentes.

4.1.2. Qualificação Técnica e Experiência Comprovada: A empresa deverá comprovar experiência mínima de dois anos na prestação de serviços de segurança patrimonial em instituições públicas ou privadas de porte similar. Tal comprovação poderá ser apresentada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades contratantes anteriores. Este requisito assegura que a empresa possui expertise e histórico de atuação que garantem a competência necessária para atender às demandas de segurança pública.

4.1.3. Certificação e Treinamento dos Profissionais: Todos os agentes de segurança designados para a prestação de serviço deverão ter treinamento atualizado em técnicas de segurança patrimonial, prevenção de conflitos, e atendimento em primeiros socorros. Esse treinamento deve ser comprovado por certificados de cursos reconhecidos e deve atender aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação de segurança patrimonial. A empresa contratada também deve garantir a reciclagem periódica de seus profissionais, mantendo-os atualizados e preparados para intervenções de caráter preventivo e de emergência.

4.1.4. Critérios de Sustentabilidade: A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, como o uso de uniformes e materiais de trabalho fabricados com insumos ambientalmente corretos e de empresas certificadas que não utilizem práticas de exploração ambiental. Os veículos de transporte, quando necessários para o deslocamento de profissionais, devem apresentar regularidade em revisões de manutenção para redução de emissão de poluentes, e ser preferencialmente movidos a combustível com menor impacto ambiental.

4.1.5. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho: A prestação do serviço deverá seguir padrões de qualidade e desempenho que assegurem o pleno atendimento ao interesse público. A empresa deverá garantir a presença de supervisores qualificados para monitoramento constante das atividades e o cumprimento das normas de conduta estabelecidas. Os agentes deverão portar identificação visível e estar uniformizados adequadamente. A empresa contratada será responsável por fornecer EPIs necessários, como coletes, rádios de comunicação e lanternas, garantindo a segurança e o conforto dos profissionais no exercício de suas atividades. Além disso, a empresa



deverá submeter relatórios mensais com o resumo das atividades e ocorrências ao contratante, proporcionando uma transparência constante na execução do serviço.

4.1.6. Conformidade com Normas e Regulamentações Legais: A empresa deverá observar as legislações trabalhistas e de segurança vigentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e normas de segurança do trabalho específicas para a atividade de segurança patrimonial. Todo o processo de contratação e prestação dos serviços deve estar em estrita conformidade com as regulamentações pertinentes, garantindo que o município de Portalegre/RN esteja alinhado com os padrões legais e normativos aplicáveis.

Esses requisitos visam assegurar a contratação de um serviço que seja tecnicamente competente, ambientalmente sustentável e com elevado padrão de qualidade e segurança. A implementação desses critérios reforça o compromisso do município de Portalegre/RN com o bem-estar da população, a proteção do patrimônio público e a promoção de práticas responsáveis e sustentáveis no setor de segurança patrimonial.

4.1.07 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.08 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

Por fim, os padrões mínimos de desempenho incluem a exigência de que os materiais sejam de fácil instalação e manuseio, permitindo que a equipe de manutenção do município possa montar e desmontar as decorações de forma prática e segura. A qualidade estética dos produtos também será um critério essencial, assegurando que o ambiente decorado ofereça uma experiência visualmente agradável e atraente, tanto para a comunidade quanto para os visitantes. Dessa forma, a contratação atende aos princípios de transparência, economicidade e sustentabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e o engajamento da comunidade de Portalegre em atividades culturais e educacionais de impacto positivo.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas.

Conforme o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, a indicação de marcas ou modelos específicos para produtos a serem utilizados na execução dos serviços de segurança patrimonial deve ser evitada, salvo em casos onde a especificação seja indispensável para atender ao interesse público e garantir a padronização ou o desempenho técnico requerido. No caso deste Termo de Referência, não há necessidade de indicação de marcas ou modelos específicos de materiais e equipamentos, como uniformes, rádios de comunicação ou EPIs, desde que os produtos atendam aos requisitos mínimos de qualidade e segurança previstos nas normas vigentes. O foco é assegurar que a empresa contratada escolha produtos que ofereçam a durabilidade, a funcionalidade e a segurança adequadas ao serviço, promovendo a concorrência e evitando restrições injustificadas de mercado, em respeito aos princípios de isonomia e competitividade.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a subcontratação de serviços pode ser permitida em certas condições, desde que prevista no edital e que não comprometa a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Entretanto, no caso deste contrato, não será admitida a subcontratação de qualquer parte do serviço de segurança patrimonial, pois trata-se de uma atividade que exige controle e supervisão direta pela empresa contratada, além de um vínculo de responsabilidade integral com os profissionais



envolvidos. Essa restrição visa garantir que o município de Portalegre/RN conte com uma prestação de serviços unificada e com padrões consistentes de qualidade e segurança, de forma que todas as obrigações contratuais sejam diretamente assumidas pela empresa vencedora da licitação.

4.5. Garantia da Proposta e ou da Contratação

4.5.1. Em conformidade com o artigo 58, §§ da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de proposta pode ser facultativa, sendo aplicada em casos em que se faça necessária uma maior segurança quanto à apresentação de propostas sérias e com compromisso. No caso da presente licitação, verifica-se que **não há necessidade de exigir a garantia de proposta**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. A natureza do objeto a ser adquirido – materiais de baixo risco e ampla concorrência no mercado – não justifica tal exigência, pois não há complexidade que demande uma garantia financeira como pré-requisito para assegurar o cumprimento das obrigações por parte dos licitantes.

demais, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de execução contratual tem por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. No entanto, para esta contratação, também não será exigida garantia de execução, considerando que a natureza do serviço, atrelada à responsabilidade direta da empresa contratada e ao controle direto por parte da Administração, permite mitigar riscos sem a necessidade de garantias financeiras adicionais. A ausência de tais garantias está prevista nas cláusulas contratuais, proporcionando maior acessibilidade ao processo, mantendo, ainda assim, os níveis de qualidade e segurança por meio da fiscalização contínua e das obrigações especificadas no contrato.

4.6. Vistoria

Com base na Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a definir a obrigatoriedade de vistorias prévias apenas quando estritamente necessárias para o perfeito entendimento das condições do local de execução dos serviços, considera-se que, para o presente Termo de Referência, a vistoria prévia dos locais não é necessária. A natureza dos serviços de segurança patrimonial não armada, que serão executados em conformidade com as diretrizes e supervisão das Secretarias de Administração e de Turismo do município de Portalegre/RN, não exige conhecimento técnico específico dos locais além do que pode ser descrito nas instruções contratuais.

Entretanto, é imprescindível que a empresa fornecedora calcule a distância de suas instalações até o município de Portalegre/RN e estime as despesas envolvidas, especialmente para atendimento aos prazos previstos no contrato e na logística de deslocamento de pessoal. Cabe à empresa assegurar a viabilidade financeira e a pontualidade na prestação dos serviços, considerando o custo de transporte e quaisquer outros encargos logísticos necessários para que a execução ocorra dentro das condições estabelecidas. Dessa forma, ao dispensar a vistoria, mantemos a competitividade e a acessibilidade do certame, ao mesmo tempo em que enfatizamos a responsabilidade da empresa contratada em planejar suas operações e despesas de forma precisa e independente.

Com isso, ressalta-se que, embora a vistoria seja dispensada, a **logística de entrega** deve ser um fator cuidadosamente planejado pelo licitante, considerando a distância, os custos de transporte e a necessidade de cumprimento dos prazos, assegurando que as secretarias municipais recebam os produtos dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1* A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.



5.2. – Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da secretaria requisitante) deverão estar presentes no local indicado, uniformizados, identificados, com **30 minutos de antecedência dos horários previstos para o início do evento.**

5.3. **A alimentação incluindo garrafas com água e o deslocamento deverá estar incluso no valor do serviço.**

5.4. – A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:

5.4.1. O período de atuação das equipes pode variar de acordo com a contratação teremos equipes que será de 08 (oito) horas/dia e equipes que será de 12 (doze) horas/dia, nos dias e períodos que houver necessidade, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.4.2. Como uniforme, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo: camiseta ou camisa polo modelo lisa e colete refletivo com identificação nas costas “SEGURANÇA”.

5.4.3. O uniforme não poderá ser semelhante aos da Polícia Militar ou Polícia Civil.

5.4.4. Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar, aparelhos de som com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

5.4.5. A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação com foto (RG ou CNH); e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome (em destaque) e o sobrenome acompanhado do número do RG.

5.4.6. O segurança não poderá portar qualquer tipo de arma (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cassetetes, etc).

5.4.7. A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.

5.4.8. A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.

5.4.9. Para o cargo de vigilante/segurança não armada a qualificação mínima será:

5.4.9.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

5.4.9.2. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

5.4.9.3. Autodomínio; e

5.4.9.4. Iniciativa.

5.5. O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

5.6.*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos e feriados.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

5.7.A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1.* Para este tipo de contratação não será exigida a garantia do art. 40 da NLLC.



5.9.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. 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).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa



6.15. 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).

6.16. 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;

Gestor do Contrato

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser



apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, 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.



7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

Forma de Pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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



- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano



causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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 ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. 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;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

Obrigações específicas ao serviço contratado.

9.2.* A empresa CONTRATADA deverá ser responsável pela plena execução dos serviços disponibilizando profissionais devidamente capacitados, ainda deverá fornecer uniformes adequados, EPIs, rádios comunicadores e arcar com todas as exigências trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos sociais e outras relativas à prestação dos serviços ora contratados, além de toda e qualquer despesas com os funcionários como: transporte de ida e volta até o local dos serviços onde serão prestados, alimentação, estadias e outras que possam surgir, sendo que não será acarretado qualquer tipo de despesas ou custo para a CONTRATANTE;

9.3. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução dos serviços;

9.4. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços constante neste termo de referência;

9.5. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE e ainda zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações ou eventos públicos;

9.6. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

9.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.8. Os seguranças não poderão usar qualquer tipo de violência, bem como não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo) *taser* ou spray de pimenta;

9.9 Colaborar com as Policias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

9.10. Os seguranças deverão manter-se sempre atentos e alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;

9.11. Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações ou eventos públicos, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes;

9.12. Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da CONTRATANTE.

9.13. A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

9.13.1 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

9.13.2 – Atender as demais condições descritas no Memorial Descritivo;

9.13.3 – Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem, respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.

9.13.4 – Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos no interior do recinto e controlar o tráfego na área.

9.14. Em casos de ocorrência no interior do recinto os Seguranças, deverão estar preparados e aptos para realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos munícipes causadores do fato, caso seja necessário retirá-los do local do evento ou preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças Policiais, para efetuar os procedimentos necessários.

9.15. Será de responsabilidade da Contratada nas dependências dos locais de prestação de serviços:

9.15.1. Controle de acesso de público;

9.15.2. Orientar e encaminhar pessoas para as áreas específicas;



9.15.3. O segurança não poderá ausentar-se do local do evento sem a devida cobertura por outro segurança ou funcionário;

9.15.4. Efetuar abordagens discretas em situações suspeitas, qualificar pessoas envolvidas, fiscalizar a movimentação de bens materiais, realizar revista, preservar local de delito para perícia técnica, isolar áreas de riscos, se necessário.

9.15.5. Acionar o responsável pelo acompanhamento dos serviços por parte da contratante em situações que assim o exijam.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.



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

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

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA.

Para a presente contratação dos serviços de segurança patrimonial não armada, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Administração e da Secretaria de Turismo do município de Portalegre/RN, a forma de seleção adotada será a **dispensa de licitação**, fundamentada pela Lei nº 14.133/2021, que regula os processos de licitação e contratação pública. Esta forma de contratação direta é amparada pelo artigo 75 da referida lei, que define as situações em que é permitida a dispensa de licitação, incluindo casos onde se busca garantir celeridade e eficiência para suprir demandas pontuais ou contínuas da Administração.

O critério de dispensa é justificado em razão do valor e das características do serviço, que envolvem a previsão de contratação para atendimento a necessidades eventuais e variáveis, típicas de um Registro de Preços. A dispensa para o Registro de Preços permite que a Administração Municipal disponha de empresas qualificadas para atender demandas futuras de segurança patrimonial de maneira ágil e econômica, especialmente em períodos de grande movimentação, como festividades e eventos, onde a segurança do patrimônio público é essencial. A seleção por dispensa também se fundamenta nos princípios de economicidade e eficiência, assegurando que o município atenda rapidamente às suas necessidades sem comprometer a competitividade do processo.

A adoção da dispensa de licitação nesta situação é uma decisão embasada na legalidade, pois a Lei nº 14.133/2021 reconhece a possibilidade de contratação direta para evitar interrupções de serviços essenciais e para situações em que a realização de um procedimento licitatório completo não se justifica, dada a urgência ou o valor envolvido. Com isso, o município de Portalegre/RN garante a conformidade com a legislação, promovendo uma contratação segura e dentro dos parâmetros legais, ao mesmo tempo que cumpre sua obrigação de resguardar o patrimônio público de forma rápida e eficiente.

O fornecimento do objeto será parcelado

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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



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

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

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.18. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.20. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.21. declaração de que 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;

11.22. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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



11.23.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.24. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.25. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado na pesquisa de preços nº 202410290001, anexa a este processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

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

Portalegre- RN, 11 de novembro de 2024

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP