

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

# Termo de Referência - Contratação de Manutenção Predial 24/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. DO NORTE	ARTUR NASCIMENTO NASCIMENTO DA COSTA	31/03/2026 11:55 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	101/2026	389/2024

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (*FACILITIES MANAGEMENT*) nos prédios da Justiça Eleitoral do RN, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Predial nos imóveis ocupados pelo TRE/RN mediante metodologia de <i>Facilities</i> , conforme serviços especificados em anexo.	Unid.	01

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviços comuns de engenharia de natureza continuada**. Compreende a manutenção predial e dos sistemas prediais através do fornecimento de mão de obra terceirizada, a realização de serviços periódicos e serviços eventuais demandados por escopo.

1.3. O prazo inicial de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A extensão do prazo contratual inicial para 3 anos visa otimizar o custo-benefício e aumentar a competitividade. Um prazo maior permite às licitantes diluir e amortizar custos fixos (investimento e mobilização), resultando em propostas mais competitivas (melhores preços) e atraindo empresas com maior capacidade técnica e solidez financeira, elevando a qualidade dos serviços.

1.3.2. O modelo de Facilities integra diversos serviços que anteriormente eram pulverizados em contratos individuais. A Nova Lei de Licitações nos arts. 106 e 107 admite prazos superiores a 12 meses quando a complexidade do objeto demonstra que um período maior traz benefícios técnicos claros. No caso do TRE /RN, isso inclui:

1.3.2.1. Curva de Aprendizado: O tempo necessário para que a empresa compreenda as particularidades de 48 imóveis distribuídos geograficamente por todo o estado.

1.3.2.2. Gestão de Transição: O contrato prevê um início gradual dos serviços, à medida que contratos antigos forem se encerrando, o que exige um fôlego contratual maior para estabilizar a operação integrada.

1.3.2.3. Estudos de Engenharia demonstram, consistentemente, que a manutenção preventiva e preditiva apresenta uma relação custo-benefício superior à manutenção corretiva. Para assegurar a eficácia de um plano de manutenção preventiva e preditiva e garantir a preservação do ativo público, é imprescindível estabelecer um relacionamento contratual de longo prazo e um planejamento que transcenda o ciclo orçamentário anual.

1.3.3. A realização de licitações gera um custo médio elevado para o Poder Público. Ao estabelecer um prazo inicial de 3 anos, o Tribunal:

1.3.3.1. Reduz gastos com renovações anuais sucessivas e procedimentos de repactuação frequentes.

1.3.3.2. Otimiza a força de trabalho dos setores de licitações, contratos e financeiro, que deixam de processar dezenas de contratações menores para focar na gestão de um único contrato robusto.

1.3.4. Historicamente, os contratos de natureza continuada no Tribunal atingem seu limite máximo de vigência por meio de prorrogações. Fixar 3 anos desde o início reconhece a natureza permanente e essencial do serviço, que visa assegurar a integridade do patrimônio e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão por mais de um exercício financeiro.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado e fundamenta-se na essencialidade e na permanência das necessidades de manutenção e gestão predial, conforme detalhado nos seguintes pontos:

1.4.1. Apoio às Atividades Finalísticas: O *Facilities Management* é definido como a gestão de serviços de infraestrutura destinados a dar suporte às atividades-fim de uma organização. Sem a manutenção constante das instalações elétricas, hidráulicas e de climatização, a prestação do serviço eleitoral e a própria atividade jurisdicional tornam-se inviáveis.

1.4.2. Essencialidade e Risco Operacional: O serviço é enquadrado como continuado pois a sua interrupção compromete diretamente a integridade do patrimônio público e o funcionamento das unidades, podendo paralisar prédios inteiros. A manutenção preventiva e corretiva de sistemas críticos, como grupos motogeradores e elevadores, deve ser ininterrupta para evitar riscos à segurança de pessoas e instalações.

1.4.3. Preservação Patrimonial e Ciclo de Vida: Como dito anteriormente, a manutenção predial deve ser uma ação planejada e permanente. O custo de uma intervenção corretiva tardia, conforme as Leis de Sitter e a literatura técnica aponta, pode ser cinco vezes superior ao de uma ação preventiva contínua. Portanto, a continuidade é a única estratégia capaz de estabilizar a perda de utilidade dos ativos, garantir um controle de falhas e sua longevidade a um custo racional para o erário.

1.4.4. Necessidade Permanente e Plurianual: Os serviços visam atender à necessidade pública de forma permanente, estendendo-se por mais de um exercício financeiro devido à natureza cotidiana da ocupação dos 48 imóveis do Tribunal. Não se trata de um projeto pontual com início e fim definidos, mas de uma gestão constante das estruturas físicas e equipamentos que se integram ao funcionamento cotidiano do órgão.

1.4.5. Eficiência Administrativa: A centralização em um contrato continuado substitui múltiplos contratos individuais e contratações fragmentadas via suprimento de fundos, eliminando a disfuncionalidade na gestão da manutenção e assegurando um padrão de qualidade homogêneo e previsível.

1.5 A presente contratação deverá ser realizada em lote único e fundamenta-se na busca pela máxima eficiência administrativa, técnica e econômica, conforme os seguintes pilares:

1.5.1. Integridade do Modelo de *Facilities Management*: A finalidade central desta solução é o agrupamento de serviços de manutenção e conservação predial em uma "cesta única", sob a responsabilidade de uma só Contratada. O parcelamento descaracterizaria a metodologia proposta, inviabilizando a gestão integrada necessária para a operação complexa de 48 imóveis.

1.5.2. Economia de Escala: A concentração do objeto permite o alcance da economia de escala, reduzindo o custo unitário por meio do incremento do volume de serviços contratados. Isso atrai empresas de maior porte e especialização, capazes de oferecer descontos que não seriam viáveis em licitações fragmentadas de baixo valor.

1.5.3. Eficiência Administrativa e Operacional: A unicidade contratual elimina a redundância de estruturas administrativas (como encarregados, responsáveis técnicos e custos fixos de mobilização) que seriam multiplicadas caso houvesse vários fornecedores. Estima-se que gerir 23 contratações individuais seria inviável para a equipe reduzida do Tribunal, gerando sobrecarga processual e risco de descontinuidade.

1.5.4. Mitigação da Falta de Cobertura (Shadow Services): O modelo pulverizado resulta, historicamente, em lacunas de manutenção e serviços "descobertos" devido a licitações desertas ou fracassadas para itens de baixa atratividade comercial. O lote único garante que serviços especializados (menos atrativos isoladamente) sejam atendidos em conjunto com os serviços principais.

1.5.5. Simplificação da Gestão e Fiscalização: A centralização permite um controle gerencial superior e uma fiscalização padronizada, com um único canal de comunicação para todas as demandas prediais. Isso facilita a imputação de responsabilidades por danos e agiliza o tempo de resposta em situações de emergência.

1.6. O modelo da presente contratação é o de manutenção Predial por *Facilities Management* com fornecimento de mão de obra terceirizada residente, fornecimento de serviços por demanda e fornecimento de materiais.

1.7. Os serviços serão prestados e medidos conforme os critérios técnicos descritos do Caderno de Especificações, no Anexo I deste Termo de Referência, o qual consiste em um Manual de Manutenção Geral. O referido documento especifica de forma completa todos os serviços, equipamentos, insumos exigidos, instruções de execução e fornecimentos, critérios de medição e requisitos para execução e emissão de Ordens de Serviço.

## **2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. O TRE/RN ocupa hoje 48 imóveis, totalizando um conjunto com mais de 32 mil metros quadrados de área construída. Entre os imóveis inclui-se os prédios da capital que possuem tamanho e complexidade de suas

instalações bastante relevantes. Esta contratação se fundamenta na necessidade de manter e operar todas essas instalações, incluindo várias modalidades de manutenção, inspeção, serviços, fornecimentos e aplicações de materiais.

2.2. A Justiça Eleitoral possui, portanto, a necessidade de promover e manter o bom funcionamento e a conservação dos seus prédios e diversos elementos que compõem o conjunto de sua estrutura física predial, como acessórios, máquinas e equipamentos que se integram ao funcionamento dessa estrutura física ou que são bens permanentes empregados cotidianamente nas atividades de manutenção e conservação.

2.3. Esses elementos são, assim, de diferentes naturezas, tais quais:

2.3.1. Elementos da construção: Estruturas, coberturas, instalações elétricas e hidrossanitárias, fachadas, reservatórios, fossas e sumidouros, portões e grades, esquadrias de vidro, marquises, coberturas, forros, etc;

2.3.2. Sistemas acessórios: Placas, letreiros, painéis e comunicação visual em geral, sinalização de incêndio, películas, espelhos, boxes de banheiro, persianas e cortinas, etc;

2.3.3. Máquinas e equipamentos integrados aos prédios: Elevadores, geradores, cancelas, catracas, bombas, motores, botoeiras, etc;

2.4. A Seção de Manutenção do TRE/RN é a unidade responsável pelas diversas contratações de serviços de manutenção, atualmente realizadas individualmente para cada tipo de equipamento ou elemento predial. Isso inclui contratos contínuos (geradores, elevadores, empilhadeiras, limpeza de caixas d'água), contratações pontuais (persianas, boxes, vidraçaria, grades, etc). Manutenção de bombas, placas, letreiros, entre outros, costumam ser contratadas via Atas de Registro de Preço anuais. A dificuldade de contratação muitas vezes resulta em falta de cobertura para alguns desses serviços.

2.5. Considere-se, ainda, que o TRE/RN possui prédios grandes e complexos na capital e inúmeros prédios próprios, locados e cedidos em todo o interior, constituindo um acervo imobiliário bastante considerável, complexo, diversificado e espalhado geograficamente. Diante da complexidade, da diversidade dos sistemas e da distribuição das edificações em todo o estado, a realização de manutenção corretiva, preventiva ou mesmo reposição, gera uma sobrecarga de contratações, bem como de atividades de compra, de fiscalização de contratos e de utilização de suprimentos de fundos, e diante ainda de uma equipe reduzida de servidores, a pulverização de vários contratos leva a situação de disfuncionalidade na gestão da manutenção aliada à baixa eficiência.

2.6. É preciso, portanto, avançar no sentido de contratações mais amplas, econômicas e eficientes, razão porque esse estudo aponta para a contratação desses serviços pelo modelo de contratação por *facilities*. O termo *facilities* é oriundo do termo *Facilities Management* em inglês que significa gestão de instalações/edificações. A Associação Brasileira de Facilities (ABRAFAC) define *facility management* como “atividade de administração e gerenciamento de serviços e atividades de infraestrutura destinados a suportar a atividade fim de uma organização”.

2.7. Os serviços de *facilities* constituem um conjunto de serviços executados sob padrões pré-estabelecidos para atender as necessidades de um cliente quanto à gestão de sua infraestrutura, da manutenção predial, suporte operacional, gestão de resíduos, serviços gerais, segurança, entre outros. Resumindo, o contrato de facilities constitui no agrupamento num único contrato dos serviços comuns e especializados relacionados ao cotidiano e ao funcionamento da edificação, executados sob certas condições, padrões e prazos pré-estabelecidos.

2.8. Neste aspecto, salientamos que a Lei nº 14.011, de 10 de junho de 2020 permitiu, em seu art. 7º §1º, que sejam reunidos nos contratos de gestão para a ocupação de imóveis públicos os diversos serviços necessários para o gerenciamento, uso e manutenção dos imóveis, o que representa a possibilidade de aumento da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão dos ativos imobiliários públicos.

2.9. Assim é possibilitada à Administração Pública centralizar a gestão de diversos serviços de manutenção e gestão de imóveis em uma única entidade contratada. Tal medida substituirá múltiplos contratos vigentes e futuros, além de abranger demandas atualmente não contempladas e de difícil contratação. O propósito buscado é a redução de custos, racionalização de recursos, otimização da fiscalização e incremento da produtividade, por intermédio da integração do fornecimento de materiais e serviços acessórios.

2.10. Desta forma, fundamenta-se a contratação de empresa especializada na execução e gestão de manutenção predial a fim de operar e preservar os bens imóveis do Tribunal e seus equipamentos incorporados, de forma a mantê-los em plenas condições de uso, com ambientes e estruturas satisfatórios para o bom desempenho do serviços público, e preservar seu valor e funcionalidade ao longo do tempo.

2.11. O TRE/RN não pode prescindir dos serviços terceirizados, indispensável à manutenção dos seus ativos e a contratação através do modelo de *Facilities* é a forma mais adequada de atender a essa necessidade.

2.12. Adicionalmente, elucida-se que as atividades administrativas propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, in verbis:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*I - Que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - Que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - Que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - Que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

2.13. Como se vê, a execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, na medida em que devidamente observadas as vedações do aludido Decreto, permitirá ao TRE/RN continuar sua atuação dinâmica, conferindo condições para que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.

2.14. A contratação de Manutenção Predial na modalidade de *Facilities* já está inclusa na Proposta Orçamentária Anual 2026 como demanda remanescente de 2025, sob o nº MAN.POO\_25.04.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO**

- **Anexo I: Caderno de Especificações (Manual de Manutenção Geral)**
- **Anexo II: Carta de Serviços**
- **Anexo III: Lista de Informações dos Imóveis**
- **Anexo IV: Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Parte I - Fornecimento de Mão de Obra)**
- **Anexo V: Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Parte II - Serviços e Fornecimentos)**

- **Anexo VI: Planilha de Prazos;**
- **Anexo VII: Termo de Sigilo.**

3.1. O objeto consiste na contratação de serviços de manutenção predial na modalidade de *Facilities Management*, compreendendo uma cesta de serviços com o gerenciamento integrado pela própria Contratada. Os serviços são contínuos de manutenção e gestão predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra.

3.2. Os serviços a integrarem o contrato de *facilities* são os seguintes:

3.2.1. Serviços de gerenciamento de *facilities* com mão de obra residente;

3.2.2. Serviços de manutenção predial com mão de obra residente;

3.2.3. Manutenção de geradores;

3.2.4. Manutenção de empilhadeiras

3.2.5. Serviços de manutenção predial sob demanda;

3.2.6. Serviços de manutenção especializada de equipamentos;

3.2.7. Fornecimento e aplicação de películas e adesivos;

3.2.8. Serviços de manutenção e substituição de revestimentos e acabamentos especiais;

3.2.9. Fornecimento de peças para manutenção predial e de equipamentos;

3.2.10. Fornecimento de materiais sob demanda.

3.3. Pelas razões expostas neste Termo de Referência, a contratação deverá ser de serviço contínuo, com prorrogações sucessivas de acordo com o subitem 1.3 deste instrumento e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Os serviços serão executados ininterruptamente, conforme rotinas, especificações técnicas, cronogramas e planos de manutenção especificados pelo Caderno de Especificações no Anexo I deste Termo de Referência.

3.4.1. As rotinas, bem como as periodicidades recomendadas, podem ser alteradas a qualquer momento pela Fiscalização, visando o aperfeiçoamento e a melhoria dos serviços e a boa conservação dos imóveis, desde que não acarrete custo à Contratada ou descumprimento das cláusulas contratuais. Em caso de impactos nos custos, as alterações devem ser objeto de aditivo contratual.

3.4.2. Além das rotinas listadas no Caderno de Especificações - Anexo I, devem ser consideradas as rotinas e requisitos de manutenção padrão estabelecidas pelos próprios fabricantes dos equipamentos e as normas técnicas pertinentes.

3.4.3. Os sistemas, equipamentos e instalações das edificações que compõem a estrutura física imobiliária do TRE/RN estão, também, apresentados no Anexo I. O Contrato abrange todos os imóveis e dependências do Contratante, em todo o Estado do Rio Grande do Norte. A lista com as informações dos imóveis consta no Anexo III e na Tabela I do Anexo I.

3.4.4. Na Tabela III do Anexo I, está definido quais são os locais das prestações de cada serviço do Contrato.

3.5. Nesta solução, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, os serviços prestados serão de manutenção preventiva e manutenção corretiva (chamado técnico), tanto através de alocação de postos de trabalho terceirizados permanentes, como pela realização direta de serviços, e, ainda, pelo fornecimento de peças e

materiais para manutenção. Os conceitos técnicos de manutenção adotados constam no subitem 1.4 do Anexo I. A forma de prestação de cada serviço, e seus detalhes, são descritos no mesmo Anexo I que consiste no Caderno de Especificações desta Contratação.

3.6. Haverá uma equipe de profissionais alocada nas dependências da sede do TRE/RN, na modalidade de mão de obra dedicada e exclusiva, que deverá prestar os serviços em tempo real de manutenção preventiva e corretiva, tanto nos prédios da Capital como nos imóveis do interior, via deslocamento de equipe, o qual fará jus ao pagamento de pacotes de diária de deslocamento. A rotina e o cronograma de serviços dos profissionais alocados como mão de obra dedicada deverá atender às necessidades da Administração, as quais serão indicadas pela equipe de Fiscalização do Contrato.

3.7. Na parte operacional, os serviços prestados serão gerenciados e acompanhados por profissionais terceirizados também alocados pela Contratada, nas funções de Gerente de *Facilities* e Chefe de Manutenção, cada um com atribuições próprias, na forma descrita no Caderno de Especificações. Estes profissionais atuarão na operacionalização dos serviços, incluindo direcionamento e acompanhamento da equipe, execução dos cronogramas, atendimento dos chamados e requisições, realização dos controles de qualidade dos serviços, intermediação da relação dos colaboradores com a Contratada e Fiscalização, recolhimento e direcionamento da documentação trabalhista e previdenciária (conforme requerido neste Termo de Referência), condução da operação de manutenção e diversas tarefas relacionadas à manutenção e conservação predial nos imóveis do TRE /RN.

3.8. A Contratada obrigatoriamente realizará diretamente o fornecimento de mão de obra terceirizada, vedada a subcontratação destes itens. Deverá realizar, por meio do gerente de *facilities* alocado, com apoio da sua estrutura administrativa, as atividades de:

3.8.1. Supervisão dos recursos humanos e dos espaços utilizados pela Contratada;

3.8.2. Gestão de chamados, de pedidos e de informações. Acompanhamento diário do sistema de ordens de serviço, recebendo, atendendo e colocando observações quando necessário;

3.8.3. Controle de cronograma de serviços e dos Planos de Manutenção da Contratante;

3.8.4. Controle de qualidade durante e após a execução dos serviços;

3.8.5. Cumprimento do que for estabelecido no Caderno de Especificações quanto a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas relativas aos serviços previstos no Caderno de Especificações.

3.8.6. Vistorias prévias das áreas e equipamentos a receberem serviços;

3.8.7. Prestação de informações e esclarecimentos sobre os serviços;

3.8.8. Coleta de dados e controle de materiais para execução dos serviços;

3.8.9. Intermediação entre os funcionários alocados na equipe e a Contratada;

3.8.10. Intermediação entre Contratante e colaboradores da Contratada;

3.8.11. Intermediação entre Contratante e subcontratadas;

3.8.12. Gestão de subcontratações;

3.8.13. Gestão de ferramental e insumos utilizados nos serviços;

3.8.14. Auxiliar o dimensionamento de serviços;

3.8.15. Intermediação na gestão documental relacionada a documentação trabalhista e previdenciária da mão de obra terceirizada.

3.9. A Contratada poderá atuar diretamente na execução dos demais serviços que fazem parte do Contrato ou os subcontratar, seguindo a forma e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no seu Anexo I.

3.10. Alguns serviços integrados possuirão critérios de capacitação técnica mínima, ou, ainda, exigência de responsabilidade técnica, as quais poderão ser supridas pela própria Contratada (quando atuando diretamente) ou pela subcontratada, conforme o caso.

3.11. A Contratada deve manter junto à Contratante, informação atualizada das empresas subcontratadas para cada serviço integrado, fornecendo dados e documentos acerca dos contatos para solicitação de serviços ou emergências, capacitação e responsabilidade técnica, horários de atendimento e prazos de execução, cronograma de serviços, e outras informações previstas no Termo de Referência ou de interesse do Contratante.

3.12. A modelagem de contratação adotada será a mista, ou seja, contratação por posto de trabalho e por serviço, incluindo nestes serviços os periódicos por escopo e os por demanda. Os serviços periódicos têm escopo definido e periodicidade programada, tais como os de manutenção de gerador e de reservatórios. Já os serviços por escopo são aqueles cuja necessidade exata é incerta, mas é esperada e estimada com base em histórico ou outros critérios e medidas conforme sejam utilizados.

3.13. A medição dos serviços, por sua vez, é realizada de forma individualizada, seguindo a métrica e os critérios inerentes a cada serviço, bem como aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Mas, uma vez realizadas as medições, as mesmas serão agrupadas em uma medição geral, compreendendo um espaço de tempo determinado (mensal) e tramitados em um mesmo procedimento.

3.14. O modelo proposto deixa de ser altamente prescritivo e descritivo em relação ao que deve ser feito e passa a enfatizar a qualidade e eficiência dos resultados esperados pelo Contratante. Dessa forma, há maior enfoque nos critérios de avaliação pelos Instrumentos de Medição de Resultados - IMRs, os quais irão verificar de forma objetiva a efetividade e qualidade na realização dos serviços. A forma de aplicação do IMR está descrita mais à frente e nos Anexos IV e V.

3.15. Alguns serviços que estão integrados neste contrato de *facilities* ainda estão em fase de execução por outros contratos individuais vigentes, ou em vias de seleção de fornecedor, seguindo os Planos de Execução Orçamentária. Não é possível, portanto, o estabelecimento de um marco zero único para o início da execução de todos os serviços.

3.16. Desta feita, após a assinatura do contrato e início da vigência, os serviços existentes ainda em execução por outros contratos entrarão em vigência no *Facilities* segundo um Cronograma Físico a ser definido quando da emissão da Ordem de Serviço inicial. Este cronograma será estabelecido pela Fiscalização, na forma descrita no Caderno de Especificações.

3.17. Apesar de o cronograma final depender da data da assinatura do contrato e início dos serviços, a previsão estimada do início é apresentada na tabela a seguir.

CRONOGRAMA FÍSICO DO CONTRATO (ESTIMATIVO)				
CATEGORIA DE SERVIÇOS	IMEDIATO	SET/2026	JAN/ 2027	AGO/ 2027



Serviços de Gerenciamento de <i>Facilities</i>	X			
Manutenção Predial com Mão de Obra Dedicada		X		
Manutenção de Geradores			X	
Manutenção de Empilhadeiras				X
Fornecimento de serviços de manutenção sob demanda	X			
Serviços de Manutenção Especializada de Equipamentos	X			
Fornecimento e Aplicação de Películas	X			
Serviços de manutenção e substituição de revestimentos e acabamentos especiais	X			
Fornecimento de peças para manutenção predial e de equipamentos	X			
Fornecimento de materiais sob demanda	X			

3.18. Os serviços que não iniciarem de forma imediata, na assinatura do Contrato, terão Ordens de Serviço específicas emitidas após o tombamento dos respectivos contratos ora vigentes. O planejamento da transição dos serviços para dentro do Contrato de *Facilities* considerará os prazos de vigência e as necessidades do Contratante. Dessa forma, a medida que cada um desses contratos venham encerrando suas vigências, os respectivos serviços serão assumidos no Contrato de *Facilities*, conforme cronograma físico, garantindo, dessa forma, a continuidade dos serviços com transição adequada e segura para o modelo de *Facilities*.

#### **Fornecimento de mão de obra dedicada - Gerenciamento de *Facilities* e Manutenção Predial**

3.19. A metodologia de cálculo para fins da definição do valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho, pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto, conforme justificativas a seguir.

3.19.1. Em atendimento ao princípio da motivação e considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 quanto à definição da unidade de medida, justifica-se a adoção da metodologia de pagamento por Posto de Trabalho (Homem/Mês), em detrimento do Pagamento por Resultado (unidade produzida), pelos fundamentos técnicos e operacionais a seguir expostos:

3.19.1.1. Imprevisibilidade e Diversidade de Demandas: A manutenção predial em 48 imóveis distribuídos geograficamente envolve uma gama imensa de tarefas de pequena escala (pequenos reparos elétricos, hidráulicos e civis) cuja frequência e volume são imprevisíveis. Tentar quantificar cada pequeno ajuste como uma "unidade de resultado" geraria um custo administrativo de fiscalização e medição superior ao valor do próprio serviço.

3.19.1.2. Prioridade na Manutenção Preventiva: Conforme estabelecido no planejamento baseado nas Leis de Sitter, o foco deste contrato é a prevenção. A manutenção preventiva exige a presença constante de profissionais para inspeções rotineiras e ajustes finos que estabilizam a perda de utilidade dos ativos. Tais atividades de "zeladoria" e "vigilância" técnica não se traduzem adequadamente em unidades de produto final, mas sim em disponibilidade técnica.

3.19.1.3. Essencialidade e Prontidão: O TRE/RN possui sistemas críticos que exigem prontidão imediata para evitar a interrupção das atividades jurisdicionais e eleitorais. O pagamento por posto garante que o profissional esteja alocado e disponível em tempo real para chamados corretivos emergenciais, o que não seria garantido em um modelo de pagamento por produtividade pura, onde o deslocamento para pequenas tarefas poderia ser desinteressante para a contratada.

3.19.1.4. Complexidade da Gestão Territorial: A equipe residente baseada na capital deve atender também aos cartórios do interior via deslocamentos. O modelo de posto de trabalho permite maior flexibilidade na gestão desse cronograma de viagens e na alocação de pessoal conforme a criticidade momentânea da rede imobiliária, sem a rigidez de uma planilha de serviços unitários.

3.19.1.5. Complementaridade com o IMR: A adoção do Posto de Trabalho não significa abdicar do controle de qualidade. A conformidade com a Lei nº 14.133/2021 é assegurada pela aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O IMR monitora a eficiência da mão de obra dedicada, permitindo glosas no pagamento caso os níveis de serviço não sejam atingidos.

3.19.1.6. Natureza das Funções de Gestão: Os postos de Gerente de *Facilities* e Chefe de Manutenção são funções de gerenciamento e apoio operacional. Tais atividades são inerentemente intelectuais e de comando, sendo impossível mensurá-las por "produção física", justificando-se exclusivamente pelo tempo de dedicação exclusiva ao objeto contratado.

3.19.1.7. Alinhamento com a Jurisprudência do TCU: O Tribunal de Contas da União (TCU) admite a contratação por posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra quando a definição objetiva de resultados for inviável ou quando a presença física do prestador for, por si só, o resultado esperado pela Administração para a garantia da continuidade do serviço público.

3.19.2. Diante da impossibilidade prática de aferição por unidade de serviço e da necessidade imperativa de manutenção de mão de obra residente e exclusiva para atendimento das rotinas institucionais, a remuneração por Posto de Trabalho e o controle por meio da disponibilidade e do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) apresentam-se como a metodologia mais adequada e eficiente para o presente objeto.

3.20. O fornecimento de serviços de mão de obra terceirizada consistirá num grupo de profissionais qualificados, das seguintes áreas: Construção civil e manutenção, Eletrotécnica e instalações elétricas prediais. Todas as profissões são enquadradas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Os quantitativos previstos são:

<b>TABELA VIII - PREVISÃO DA MÃO DE OBRA RESIDENTE</b>			

Serviço	Categoria Profissional	CBO	Horas Semanais	Quantidade Profissionais
Gerenciamento de <i>Facilities</i>	Gerente de <i>Facilities</i>	1421-40	44hs	1
Manutenção Predial com mão de obra dedicada	Chefe de Manutenção	7102-05 ou 3131-05	44hs	1
	Eletricista	7156-10 ou 7156-15	44hs	7
	Artífice	9143-05	44hs	5
	Ajudante	5143-10	44hs	1

3.21. O cálculo do número de postos de trabalho foi detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares (tópico 9 - estimativa das quantidades), disponível para consulta no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN e juntamente com o Edital.

3.21.1. O quantitativo será de 15 (quinze) postos de trabalho, estabelecidos de acordo com as necessidades dos locais de trabalho deste Regional já que todos os imóveis precisam desse apoio, e cujas demandas encontram-se evidenciadas junto à unidade responsável pela manutenção predial deste Regional (SEMAN), bem como com base nas necessidades identificadas pela Administração, abarcando o atual contrato bem como necessidade de expansão desses serviços ao interior do RN.

3.21.2. Esse quantitativo foi dimensionado para o atendimento dos 48 (quarenta e oito) prédios da Justiça Eleitoral, somando mais de 30 mil m<sup>2</sup> e dispersos por todo o estado:

3.21.3. A presença de um chefe de manutenção e de um gerente de *facilities* já está justificada no ETP e neste TR devido às atribuições e capacitações profissionais distintas dentro do funcionamento do Contrato, considerando ainda a quantidades de serviços e frentes de serviços (gerente) e a quantidade de eletricitas e artífices (chefe de manutenção) que eles vão administrar.

3.21.3.1. A inclusão destes dois postos se justifica pela necessidade de gerenciamento centralizado do contrato e acompanhamento descentralizado da equipe. Esse postos permitem o funcionamento da Contratação como um *Facilities Management*.

3.21.3.2. Os custos desses postos de trabalho se justificam pela redução de riscos, melhoria na qualidade técnica da entrega dos serviços, redução de descontinuidade do serviço, pela menor intervenção dos fiscais em questões operacionais rotineiras, além de mitigar o risco de função ocorrer quando servidores e fiscais dirigem-se diretamente aos colaboradores.

3.21.4. Já quanto ao quantitativo para o número de postos de trabalho de artífice e eletricitas, esse quantitativo foi dimensionado a partir da experiência empírica com o contrato atual e do histórico estimado de demandas semanais de manutenção predial, que inclui serviços em eventos institucionais e eleições, conforme demonstrado a seguir.

3.21.5. A equipe de eletricitas terá 7 postos de trabalho, conforme justificado pela estimativa de demandas abaixo.

Produtividade semanal dos serviços de eletricitas	
Descrição do serviço	horas-trabalho
Atendimento de chamados de rotina de baixa a alta complexidade	170
Serviços de adaptações e reformas em instalações elétricas	20
Rotas de manutenção elétrica preventivas e corretivas	80
Apoio em eventos, em serviços de outros contratos e audiências	25
Serviços extras (Relacionados ao calendário eleitoral, plantões, etc)	20
Total de horas de serviço necessário	315
Carga horária semanal (44hs)	44
<b>Quantidade de postos de trabalho necessária</b>	<b>7,16</b>

3.21.6. A equipe de artífices de construção civil terá 5 postos de trabalho, conforme justificado pela estimativa de demandas abaixo.

Produtividade semanal dos serviços de artífice	
Descrição do serviço	horas-trabalho
Atendimento de chamados de rotina de baixa a alta complexidade	110
Serviços de adaptações e reformas prediais	12
Rotas de manutenção predial preventivas e corretivas	110
Apoio em eventos, em serviços de outros contratos e audiências	10
Serviços extras (Relacionados ao calendário eleitoral, plantões, etc)	12
Total de horas de serviço necessário	254
Carga horária semanal (44hs)	44

<b>Quantidade de postos de trabalho necessária</b>	<b>5,77</b>
--	-------------

3.21.7. A equipe conta ainda com um posto de trabalho de ajudante de construção civil, quantidade justificada pela estimativa de demandas abaixo.

<b>Produtividade semanal dos serviços de ajudante</b>	
<b>Descrição do serviço</b>	<b>horas-trabalho</b>
Apoio no atendimento de chamados de rotina	22
Apoio em serviços de adaptações e reformas prediais	3
Rotas de manutenção predial preventivas e corretivas	22
Serviços extras (Relacionados ao calendário eleitoral, plantões, etc)	3
Total de horas de serviço necessário	50
Carga horária semanal (44hs)	44
<b>Quantidade de postos de trabalho necessária</b>	<b>1,13</b>

3.21.8. Observe-se pela produtividade da equipe de artífices no subitem 3.21.6 acima que a quantidade de artífices, no contrato atual, está abaixo do necessário para as demandas. Pelos cálculos precisamos de 5,77 postos de artífice, o que arredondando daria 6 postos de artífice. De fato a estimativa é coerente pois utilizamos frequentemente o pacote mensal de artífice extra, principalmente em ano eleitoral. Mas manteremos, na nova contratação, a quantidade atual de 5 artífices, pois a modalidade de *Facilities* permite uma maior eficiência na realização de serviços, conforme abaixo.

3.21.8.1. O dimensionamento atual da equipe decorre da experiência empírica na execução do contrato atual, mas na nova modalidade de *Facilities* o contrato contará com itens de serviço acionados por escopo e executados por equipes não residentes, de forma que a equipe residente será menos demandada. Assim, optamos por manter o quantitativo atual da equipe de artífices.

3.21.8.2. Com parte do cronograma de manutenção sendo realizado com itens de serviço pagos por escopo, buscando uma execução mais econômica e eficiente, o dimensionamento proposto poderá ao longo do tempo também ser reavaliado para aferir a capacidade/necessidade da equipe de abranger as tarefas para manutenção do parque imobiliário do TRE, e, conforme o caso essa equipe ser redimensionada.

3.21.8.3. A intenção é, ao longo do tempo, chegar num modelo ótimo de serviços de manutenção, utilizando os serviços sob demanda para evitar aumento de mão de obra dedicada (mais custosa e arriscada para o Tribunal), e, se for o caso, reduzir a equipe se for identificada ociosidade da equipe recorrente dentro do funcionamento do novo contrato.

3.22. O fornecimento de mão de obra terceirizada incluirá postos de coordenação e gerenciamento, sendo ele um posto de Gerente do Contrato de Facilities e um posto para o Chefe de Manutenção, que serão ocupados por profissionais qualificados nas respectivas áreas, com capacitações técnicas mínimas exigidas, conforme especificado no Anexo I.

3.22.1. As exigências de qualificação profissional exigidas para a alocação da mão de obra terceirizada não se confundem com os requisitos de qualificação técnica exigidos para habilitação na licitação ou assinatura do contrato.

3.22.2. Para a aceitação dos colaboradores no Contrato também serão exigidos os requisitos de praxe relacionados à legislação trabalhista e normas de segurança e ocupação, conforme previstos no Contrato ou Edital e no Anexo I deste Termo.

3.23. O Gerente de Facilities é um item chave neste modelo de contratação, pois é o elemento que viabiliza o funcionamento coeso e integrado de todo o contrato. Sua ocupação é classificada na CBO sob o nº 1421-40 (Gerente de *Facility Management*). Este posto de trabalho gerenciará os serviços do contrato e a operação predial, garantindo a execução e qualidade das entregas.

3.23.1. Em vista das atribuições que exerce, a literatura técnica considera o Gerente de *Facilities* como função típica de nível superior, o que foi devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar. Portanto, nas exigências de qualificação profissional para este posto de trabalho, apresentadas no Caderno de Especificações (Anexo I), será exigido nível superior (Engenharias, Arquitetura ou Administração, ou ainda formação específica em gerenciamento de *facilities*, disponível para tecnólogo.

3.23.2. O Gerente de Facilities é o profissional da Contratada responsável pelo gerenciamento interno dos serviços prestados pela própria empresa, atuando exclusivamente no âmbito operacional, administrativo e logístico, sem exercer qualquer atividade de planejamento institucional, gestão administrativa pública, supervisão de servidores ou fiscalização contratual — atividades estas reservadas exclusivamente aos servidores da Administração do TRE/RN, nos termos da Resolução TSE nº 23.702/2022. As atividades entre Gerente de *Facilities*, Chefe de Manutenção, Fiscalização e Gestão de Contrato são totalmente segregadas.

3.23.3. As atribuições do Gerente de *Facilities* e dos demais postos de trabalho estão no Anexo I.

3.24. Para fins de pesquisa de preços, foram consideradas as atribuições e salários conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, nº de registro: RN000013/2026, firmada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDLIMP, CNPJ ° 24.192.916/0001-59, e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN.

3.25. O fornecimento de mão de obra exclusiva em postos de trabalho seguirá as seguintes regras gerais, as quais estão detalhadas no Caderno de Especificação, no Anexo I deste Termo:

3.25.1. A carga horária é de 44 horas semanais. Os colaboradores lotados no contrato **não** farão jus aos feriados específicos do calendário do Poder Judiciário (incluído o recesso anual do Judiciário), permanecendo no andamento das atividades normalmente nestes dias, **exceto quando houver autorização expressa da Fiscalização**.

3.25.2. Os profissionais terceirizados terão base fixa na sede do TRE/RN e no COJE (Centro de Operações da Justiça Eleitoral) e prestarão os serviços de manutenção em todos os imóveis ocupados pelo Tribunal no estado do Rio Grande do Norte. Quando necessário deslocamento a serviço, dentro da capital ou intermunicipal, o transporte ficará a cargo do Contratante.

3.25.3. Para serviços adicionais são previstos pacotes de serviço, acionados pela Fiscalização conforme a demanda, a seu exclusivo critério. Os pacotes de serviço preveem custo para serviços em viagem dos colaboradores (verbas indenizatórias - diárias), serviço extraordinário (horas extras), bem como convocação de colaboradores extras, para suprir exigências e necessidades sazonais, como ocorre em período eleitoral.

3.25.3.1. **Serviço extraordinário:** Haverá pacotes de serviços extraordinários pagos em pecúnia em horas-extras, para dias de semana, sábados, domingos ou feriados, conforme a necessidade, os quais serão utilizados sob condição de solicitação direta.

3.25.3.2. Os pacotes de serviço extraordinário serão acionados da mesma forma que os pacotes de diárias, por meio de ordem expressa, e serão pagos mensalmente.

3.25.3.3. Os pacotes de **diárias** consistem em verbas indenizatórias para custear as despesas do colaborador em deslocamento fora da Região Metropolitana de Natal.

3.25.4. A prestação dos serviços incluirá o fornecimento de fardamento adequado e os EPIs necessários à cada atividade, a serem especificados no Anexo I.

3.25.5. A empresa contratada deverá apresentar, antes do início da execução do Contrato os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), previstos na NR-7, juntamente com a relação de empregados.

3.25.6. O Contrato somente contemplará o pagamento pecuniário das horas extras quando solicitado expressamente por Ordem de Serviço pela Fiscalização. Os colaboradores não farão jus ao pagamento de sobre jornada sem essa condição e não poderão realizar jornadas extras a seu próprio critério.

3.25.6.1. Nas situações em que um serviço não puder ser interrompido e ocorrer sobre jornada sem Ordem de Serviço prévia, a Contratada deverá registrar o excedente em banco de horas para futura compensação. A compensação deve ser acordada com a Administração para garantir a continuidade do serviço público e evitar pagamentos extras, exceto quando planejado pela Fiscalização.

3.25.6.2. As horas existentes em banco de horas devem ser compensadas em até um ano.

3.25.7. A iniciativa para a compensação das horas extras do extrato de banco de horas é exclusiva do Contratante. O Contratante sugere que as horas extras em banco de horas sejam zeradas até o final de cada ano. Em caso de negligência ou inércia da Contratada na gestão do banco de horas, o Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de horas extras.

3.25.8. A equipe de manutenção predial será responsável por todos os serviços preventivos e corretivos em edifícios, equipamentos, sistemas e instalações, conforme as qualificações das categorias profissionais, além de oferecer apoio técnico à Administração quando solicitado.

3.25.9. Será exigida capacitação profissional mínima para alocação da mão de obra nos postos de trabalho de forma condizente com a especialidade do posto de trabalho e a complexidade das atribuições e

competências. As capacitações profissionais dos colaboradores estão descritas no Anexo I e são condições de aceitação da lotação do colaborador no posto de trabalho do Contrato, e não se confundem com os requisitos de capacitação das licitantes exigidos como critério de disputa no certame.

3.26. A Contratada deverá, na alocação da mão de obra residente para a execução contratual, adotar a garantia de ocupação de, no mínimo, 50% das vagas por mulheres, proporcionando a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, conforme exigido pelo art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 255/2018, com a redação dada pela Resolução CNJ nº 540/2023, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

3.27. Caso cabível, também deverá adotar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, no percentual mínimo de 4% da mão de obra alocada para a execução contratual (de acordo com o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, tendo em vista que a execução do contrato demandará menos de cinquenta funcionários), observadas as orientações técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

3.27.1. Quanto a adoção da cota prevista no subitem anterior, ela só será aplicada em conformidade com a regra a seguir, extraída do documento “ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA EFETIVAÇÃO DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019”:

“Nos casos em que o percentual definido no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019 equivaler a número fracionário com casas decimais, o cálculo deverá ser aproximado para números inteiros, da seguinte forma: de cinco décimos ou mais, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior; menos de cinco décimos a aproximação será para o número inteiro imediatamente anterior.”

3.28. Em relação às cotas especificadas nos subitens 3.26 e 3.27 acima, em razão desta contratação se tratar de postos de trabalho de mão de obra especializada, todos os beneficiários ou beneficiárias das respectivas cotas devem obrigatoriamente possuir as mesmas qualificações mínimas profissionais que serão exigidas para os demais profissionais no forma do Anexo I.

3.29. Para o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva fica estabelecido, ainda, que:

3.29.1. Os empregados da Contratada ficam à disposição total nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços e ocupam espaços já existentes para esse fim;

3.29.2. A Contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis para esses itens da Contratação para execução simultânea de outros contratos;

3.29.3. A Contratada forneça à Contratante informações quanto à documentação trabalhista e fiscal, qualificação profissional e regularidade de pagamentos do recursos humanos alocados no Contrato;

3.29.4. Conforme historicamente confirmado por laudos técnicos contratados anteriormente, todos os profissionais eletricitistas farão jus ao acréscimo de adicional de periculosidade de 30% sobre o salário bruto, conforme legislação vigente (NR-16);

3.29.5. Conforme historicamente confirmado por laudos técnicos contratados anteriormente, todos os profissionais de construção civil (artífices) farão jus ao acréscimo de adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo vigente, conforme legislação (NR-16).

3.29.6. O Chefe de Manutenção fará jus ao respectivo adicional conforme categoria profissional escolhida pela Contratada para comprovar a capacitação profissional do colaborador (subitem 2.4 do Anexo I):

3.29.6.1. Eletrotécnico: Adicional de periculosidade;



### 3.29.6.2. Mestre de Obras ou de Manutenção: Adicional de Insalubridade.

3.29.7. Os custos com os referidos adicionais devem ser dimensionados pelos licitantes nas suas propostas, e confirmadas posteriormente por laudo, cujo custo caberá à Contratada e também deve estar dimensionada na proposta, tudo conforme 5.19 e 6.5.7.

3.30. Os demais serviços, prestados sem fornecimento de mão de obra exclusiva, são os apresentados a seguir. Suas especificações e rotinas estão descritas no Anexo I (Caderno de Especificações).

### **Manutenção de geradores**

3.31. Compreende a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) motogeradores nos prédios da Sede e COJE (Centro de Operações da Justiça Eleitoral) da Justiça Eleitoral do RN, com fornecimento de peças. O serviço tem rotina de prevenção e periodicidade pré-estabelecidas no Anexo I, sendo paga por valor fixo por mês, incluídas as manutenções corretivas, quantas forem necessárias por falhas dos equipamentos. O Contrato prevê um empenho para fornecimento de peças de manutenção, o qual será acionado por demanda.

### **Manutenção de Empilhadeiras Elétricas**

3.32. Consiste em serviços de manutenção preventiva periódica, de 3 (três) empilhadeiras elétricas modelo PT1635 e PT1645 Paletrans, e de uma paleteira manual hidráulica empregadas nas movimentações de cargas no COJE (Centro de Operações da Justiça Eleitoral). O serviço inclui chamados de manutenção corretiva e fornecimento de peças acionados separadamente conforme demanda.

### **Materiais e Serviços de Manutenção Predial sob demanda**

3.33. Trata-se de materiais e serviços solicitados por demanda, para revisão e recuperação dos prédios do TRE /RN. Inclui serviços de manutenção e revitalização predial, revisão de cobertura, de vidraçaria, serralheria, e, ainda, materiais e serviços a serem especificados a partir de composição de preços de serviços do SINAPI.

3.33.1. Para esses itens serão previstos empenhos próprios proporcionais ao valor global estimado do Contrato. Os serviços serão elaborados através de composição de preços elaborada a partir das planilhas do SINAPI e outras subsidiárias.

**3.33.2. Para esses itens do Edital, os licitantes deverão ofertar na disputa de preços um desconto linear sobre os preços das tabelas SINAPI de insumos e serviços, sendo esse desconto considerado sobre todos os itens dessas tabelas para fins de cálculo do preço global e de execução dos serviços.**

3.33.3. Os procedimentos relativos ao acionamento destes serviços estão descritos nos subitens 5.33 a 5.38 deste Termo de Referência.

### **Manutenção Especializada de Equipamentos**

3.34. Horas-Técnicas de serviços de manutenção de bombas, de motores de portões, de eletrodomésticos, exaustores, sensores, cancelas e catracas e equipamentos eletro-eletrônicos em geral que sejam bens móveis do patrimônio do TRE/RN ou sejam equipamentos prediais integrados aos prédios. Ao apresentar preços na proposta para este item (item 24 da Carta de Serviços, Anexo II) a Contratada deverá apresentar o valor global do Edital sem desconto, o qual não será objeto de disputa.

### **Fornecimento e Aplicação de Películas**

3.35. Fornecimento e instalação de películas e adesivos diversos de sinalização e de comunicação (letras e pictogramas). A troca dos itens ocorre por demanda, para reposição dos itens de comunicação visual quebrados, perdidos ou desatualizados, ou por necessidade da Administração.

## **Manutenção e Substituição de Revestimentos e Acabamentos Especiais**

3.36. Manutenção com fornecimento e instalação de acabamentos e materiais especiais existentes nos imóveis do TRE/RN e que necessitam de fornecimento exclusivo ou conhecimento técnico específico para execução. Refere-se às substituições, quando necessário, de elementos de acabamento especial ou mobiliário fixo como carpetes, revestimentos acústicos do plenário, mobiliário fixo do plenário, pisos laminados, entre outros.

## **Fornecimento de Peças para Manutenção Predial e Equipamentos**

3.37. Haverá um empenho específico para aquisição de peças, componentes e acessórios de substituição para equipamentos e instalações prediais contidas no objeto do Contrato, incluindo itens de substituição periódica e imprevisível, como peças de geradores, empilhadeiras, bombas de recalque e portões automáticos.

3.37.1. O fornecimento de peças não especificadas (item 36 da Tabela do Anexo II) corresponde ao custo de aquisição de peças, componentes e acessórios quando haja necessidade de substituição para manutenção de equipamentos, bem como acessórios que venham a se necessários para sua sustentação e fixação, proteção ou funcionamento do equipamento.

3.37.2. O valor estimado para este item de fornecimento é fixo, portanto não será objeto de disputa no certame.

3.38. Os serviços elencados neste item 3, a serem contratados, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.39. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **Resumo do Escopo de Serviços**

3.40. Escopo da Contratação:

3.40.1. Fornecimento de mão de obra para gerenciamento de manutenção e manutenção predial:

3.40.5. 3.40.1.1. Unidades atendidas: 48 unidades (ver Anexo III);

3.40.1.2. Pagamento. Equipe: parcela fixa mensal; Pacotes: parcelas variáveis (sob demanda);

3.40.1.3. Avaliação: IMR (Anexo IV).

3.40.2. Serviços de Rotina (Manutenção de Geradores e Empilhadeiras:

3.40.2.1. Unidades atendidas: Sede do TRE e COJE (ambos na capital);

3.40.2.2. Pagamento. Geradores: parcela fixa mensal; Geradores: preventivas é parcela fixa trimestral; corretivas é parcela fixa sob demanda.

3.40.2.3. Avaliação: IMR (Anexo V)

3.40.3. Hard Services:

3.40.3.1. Unidades atendidas: 48 unidades (ver Anexo III);

3.40.3.2. Pagamento. Variável: Ordens de Serviço, sob demanda (SINAPI/cotações);

3.40.3.3. Avaliação: IMR (Anexo V).

#### 3.40.4. Soft Services:

3.40.4.1. Unidades atendidas: Sede, Coje e Fórum Eleitoral (capital);

3.40.4.2. Pagamento. Variável: Ordens de Serviço, sob demanda (SINAPI/cotações);

3.40.4.2 Avaliação: IMR (Anexo V).

#### 3.40.5. Fornecimentos:

3.40.5.1. Unidades atendidas: 48 unidades (ver Anexo III);

3.40.5.2. Pagamento. Variável: Ordens de Serviço, sob demanda (SINAPI/cotações);

3.40.5.3. Avaliação: IMR (Anexo V).

3.41. Cada medição mensal deverá segregar as parcelas por natureza, aplicando-se o IMR correspondente, conforme classificação do Anexo II (planilha).”

3.42. Aplicam-se **dois instrumentos de medição de resultados diferentes**:

a) IMR-1 (Anexo IV) para mão de obra dedicada;

b) IMR-2 (Anexo V) para serviços e fornecimentos sem mão de obra dedicada.

3.42.1. Cada medição mensal deverá segregar as parcelas por natureza, aplicando-se o IMR correspondente, conforme classificação do Anexo II (Carta de Serviços).

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos técnico-legais

4.1. A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2. Dentro da solução de *Facilities* estarão inseridos serviços de caráter essencial, sendo os serviços principais o de Gerenciamento de *Facilities* e o de Manutenção Predial, ambos com mão de obra dedicada, que consistem nos serviços de custo mais relevante. O Contrato de *Facilities* atenderá demandas constantes e diárias, inclusive de manutenções corretivas, corretivas emergenciais, preventivas, e manutenções programadas periódicas, cujas ações não realizadas podem levar à interrupção das atividades ou prejuízo ao serviço ao público.

4.3. Assim, considera-se a solução como um **serviço comum de engenharia de natureza continuada**.

4.4. Ainda referente aos serviços de fornecimento de mão de obra citados acima, a Contratada deverá ser o prestador direto destes serviços, ditos principais, devendo executá-lo diretamente, sem possibilidade de subcontratação.

4.5. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações, indicadas na tabela do subitem 3.21 deste Termo de Referência.

4.6. As exigências de habilitação técnico-profissional estão no tópico 12 deste Termo de Referência.

4.7. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, assim como os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo licitante, estão previstos no Edital.

4.8. Com exceção dos critérios de habilitação técnico-profissional, os requisitos técnicos e profissionais individuais de cada serviço serão exigidos à Contratada somente para fins de emissão de Ordem de Serviço, conforme critérios e prazos definidos no Anexo I.

4.8.1. Nas hipóteses de subcontratação para a execução dos serviços comuns de engenharia que demandem legalmente uma capacitação profissional específica, a Contratada deverá informar o profissional que se responsabilizará pela execução do serviço juntamente com a comprovação da habilitação técnica requerida. O não cumprimento deste item pode imputar em rescisão contratual.

4.8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9. O pagamento dos serviços executados, por sua vez, se dará apenas em relação ao que for efetivamente realizado. A qualidade dos serviços será garantida pela exigência de capacitação profissional (quando for o caso) e pelos indicadores de desempenho do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que será aplicado para fins de aferição da qualidade e eficácia do serviço, com impactos no valor mensal a ser pago à Contratada.

4.10. Para fins de organização administrativa, os serviços que incorporam o contrato de *facilities* foram divididos em seis categorias: Serviços Principais, Serviços de Rotina, Serviços Periódicos, Serviços por Demanda - Hard Services, Serviços por Demanda - Soft Services e Serviços de Fornecimento, tal como demonstrado na Carta de Serviços constante no Anexo II.

4.11. A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato para aplicativo de mensagens instantâneas e local para atender seus empregados bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

4.11.1. O Gerente de *Facilities* atua dentro do campo operacional da execução dos serviços, portanto a presença desse posto de trabalho não dispensa a indicação de preposto, pois as suas atribuições não se confundem.

4.11.2. A exigência de preposto não implica em novo posto de trabalho nem incide em custos extras ao contrato. Todos os custos administrativos e de mobilização da Contratada já são considerados no preço contratado.

4.11.3. As glosas ou adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância. Nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-RN poderá ser objeto apenas de notificação, conforme o caso.

4.11.4. A empresa Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade ou justificativa da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

4.11.5. A mera glosa ou ajuste de pagamento por desconformidades nos serviços não implicam necessariamente sanções administrativas. As hipóteses que acarretam sanções administrativas serão definidas neste Termo de Referência.

4.12. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.13. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e nos envolvidos na prestação dos serviços.

4.14. A empresa contratada deverá observar sempre as determinações contidas na legislação e nas normas técnicas pertinentes à atividade de manutenção predial e outros serviços do contrato, bem como as recomendações dos fabricantes, conforme manuais técnicos dos equipamentos.

4.15. Os serviços de que trata este Termo de Referência serão executados sempre por profissionais qualificados para cada tipo de serviço e obedecerá às regulamentações e normas pertinentes. Deverão ser observadas, em especial, as NRs do Ministério do Trabalho e a legislação trabalhista, sobretudo a NR-6 que trata de normas de segurança coletiva e individual no trabalho. O rol, não exaustivo, das normas e regulamentos adotados está presente no Anexo I.

4.16. Os serviços de fornecimento de mão de obra serão contratados com base na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, e seus anexos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de trabalho, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

4.17. A empresa Contratada deverá apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

#### **Requisitos geográficos e operacionais**

4.18. Os serviços serão prestados em todos os imóveis em uso pelo Tribunal Regional Eleitoral, no Rio Grande do Norte. O Anexo I apresenta a lista dos imóveis do TRE/RN, com endereço e área construída dos imóveis em que a empresa executará os serviços.

4.19. A futura Contratada não precisará ter sede ou filial no Rio Grande do Norte. Esta liberalidade não descarta a possibilidade de convocação presencial do preposto ou do representante da empresa para tratar de assuntos relacionados ao contrato.

4.20. Os serviços serão prestados em horário comercial, salvo casos excepcionais em comum acordo entre a Contratante e Contratada, sem ônus para o Contratante.

#### **Requisitos de sustentabilidade e de segurança da informação**

4.21. A futura Contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, no que couber.

4.22. A futura Contratada também deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN e adotar suas práticas no que for cabível e sempre que possível.

4.23. A futura Contratada deverá ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do TRE/RN e assinar termo de sigilo da informação.

4.24. Deve-se ter especial atenção quanto ao descarte dos resíduos gerados na prestação dos serviços.

4.25. O Caderno de Especificações exige padrões mínimos de insumos e produtos específicos para certos serviços. Não obstante, independente de especificação expressa, sempre que possível deverão ser usados produtos com menor dano ambiental, a menos que o custo seja incompatível.

#### **Requisitos administrativos, fiscais e trabalhistas**

4.26. A empresa Contratada deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação sob pena de rescisão contratual.

4.27. A empresa Contratada também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

### **Garantia da contratação**

4.28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.29. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.30. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

### **Vistoria**

4.31. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sextas-feiras das 8 às 14 horas.

4.32. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.34. 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 Contratada assumir os ônus decorrentes dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Após a assinatura do contrato, será emitida uma Ordem de Serviço Geral (OSG) em que conste o início da execução contratual, referente a todos os serviços que não possuam requisitos a serem apresentados antes da execução. A OSG trará listados os serviços de início imediato, bem como o cronograma físico inicial para os serviços periódicos.

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data indicada na Ordem de Serviço Geral que será encaminhada pelo fiscal ou equipe de fiscalização do Contrato por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica;

5.1.2. Após emitida a Ordem de Serviço, a Contratada deve proceder a análise do Cronograma de Serviços e sugerir os ajustes que entenda necessários, no prazo de 10 dias corridos. Após, a Fiscalização fará os ajustes que entender pertinentes e formalizará, por meio de notificação à Contratada, o Cronograma Físico de Serviços definitivo programado para o triênio.



5.1.3. Até 30 dias corridos após o início do serviço de fornecimento de mão de obra dedicada, a Contratada deverá apresentar os documentos que constam no subitem 7.23.1 deste Termo de Referência e a comprovação dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da equipe fixa conforme subitem 2.4 do Anexo I.

5.1.4. Para todos os serviços que serão realizados por empresas subcontratadas, a Contratada terá o prazo de 15 dias corridos para apresentar listagem preliminar, independente dos prazos definidos abaixo, com identificação das pretensas subcontratadas, com CNPJ, endereço, dados de contatos e comprovação dos pré-requisitos contratuais para execução dos serviços, conforme Anexo I;

5.1.5. Para emissão da Ordem de Serviço de Manutenção de Geradores, a Contratada deve, em até 15 dias corridos antes da data definida no Cronograma Físico, apresentar prova do cumprimento dos pré-requisitos do subitem 3.3 do Anexo I (requisitos de qualificação técnica e responsável técnico);

5.1.6. Para os serviços do tipo “por escopo”, ou seja, demandados conforme a necessidade do Contratante, a realização dos serviços será por meio de emissão de Ordem de Serviço específica, conforme a demanda. Dependendo do porte dos serviços, será acordado um cronograma de execução.

5.1.7. Os levantamentos e vistorias que venham a ser necessários a qualquer tempo para subsidiar a realização dos serviços do Contrato não serão objeto de remuneração ou pagamentos extras. São serviços administrativos que já fazem parte do escopo da gestão de *facilities* e da administração dos serviços e fornecimentos.

5.2. Todos os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados por profissionais capacitados, uniformizados e equipados de acordo com as normas vigentes e com este Termo de Referência.

5.3. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos para a equipe de mão de obra dedicada são aqueles especificados no subitem 2.11 do Anexo I. As ferramentas e insumos utilizados nos serviços a cargo especificamente desta equipe são responsabilidade do Contratante.

5.3.1. Em relação às equipes de mão de obra não exclusivas do TRE/RN que realizarão os demais serviços deste Termo de Referência, todas as ferramentas, utensílios, insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada ou subcontratada, em quantidade, qualidade e conformidade com as atividades e serviços a serem realizados.

5.3.2. As equipes da Contratada, de dedicação exclusiva ou não, são responsáveis pelos equipamentos, utensílios e materiais, evitando seu mau uso, desperdício e informando à Contratada o tempo de troca e desgaste dos itens.

5.4. Os profissionais da equipe de mão obra exclusiva e as equipes externas (no que lhes couber) serão orientados pela Contratada no sentido de:

5.4.1. Acatarem as orientações do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas do Contratante e de segurança e medicina do trabalho;

5.4.2. Assumirem o posto de serviço, trajando uniformes em perfeitas condições de uso, crachá e boa apresentação pessoal;

5.4.3. Registrarem formalmente todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços nos postos;

5.4.4. Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

5.4.5. Não saírem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos do Contratante, sem o conhecimento e a devida autorização da fiscalização do contrato;

5.4.6. Prestarem os serviços com atendimento sempre cortês;

5.4.7. Verificarem as condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas essenciais à manutenção das suas atividades desenvolvidas nos prédios do Tribunal;

5.4.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e dos prédios do Contratante;

5.4.9. Registrar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços SOB DEMANDA, não executados pela equipe residente, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o fiscal ou equipe de fiscalização do contrato enviará mensalmente ao gestor do contrato o Índice de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido.

5.7. Todos os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com base nos requisitos gerais e específicos apresentado no Plano Geral de Manutenção (Anexo I), e seguindo, ainda, parâmetros mínimos de qualidade e eficiência conforme IMR.

5.8. Os serviços serão verificados periodicamente pelo(a) fiscal ou responsável pela equipe de fiscalização do contrato, para efeito de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.9. 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 corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.10. Para fins de pagamento, os serviços realizados pela Contratada serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo Contratante, com periodicidade mensal.

5.10.1. O recebimento provisório e definitivo de que trata o subitem anterior, o aceite dos serviços mensais e o pagamento não excluem a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.10.2. O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência e do Plano Geral de Manutenção;

5.10.3. A FISCALIZAÇÃO realizará a conferência dos serviços prestados, emitirá a medição com as quantidades de serviços, preencherá os Instrumentos de Medição de Resultados, procederá os ajustes e glosas devidos, e dará o aceite dos serviços mensais para fins de pagamento.

5.10.4. A FISCALIZAÇÃO enviará a medição mensal, juntamente com o IMR, até o 5º dia útil do mês subsequente.



5.11. Os serviços deverão ser realizados pela Contratada com base nas normas vigentes; nas Normas Técnicas Brasileiras listadas no subitem 1.17 do Anexo I, bem como nas recomendações técnicas reconhecidas e pertinentes para cada serviço, nas prescrições e recomendações dos fabricantes e nas normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência.

5.11.1. Deverão ainda atender às prescrições e rotinas do Plano Geral de Manutenção e à periodicidade definida nos anexos deste Termo de Referência e no Cronograma Geral de Manutenção.

5.12. Após a realização dos serviços por escopo, deverá ser feita a limpeza em toda a área impactada;

5.12.1. Os produtos utilizados na limpeza dos equipamentos e nos serviços deverão ser biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

5.13. Sempre que possível, os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do Contratante. Quando necessário, poderão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato.

5.14. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do Contratante, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) colaboradores(s) e o serviço a ser realizado.

5.15. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para todas as atividades, ficando por conta da Contratada o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, do fardamento e dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, conforme definido no Plano Geral de Manutenção (Anexo I), e conforme a NR-6.

5.16. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam as perfeitas condições de funcionamento das áreas, dos sistemas, e a segurança dos colaboradores e dos usuários dos espaços e edifícios.

5.16.1. Defeitos e incorreções nos serviços objeto deste Termo de Referência, quando constatados pela Contratada, através de qualquer de seus colaboradores, prepostos e empregados, deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do Contratante;

5.17. Os serviços de fornecimento de mão de obra exclusiva ficarão baseados na sede do TRE/RN e poderão ser prestados nos seguintes endereços e circunstâncias:

5.17.1. Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte: Av. Rui Barbosa, 215 – Tirol. CEP: 59015-290 – Natal/RN;

5.17.2. Prédio Fórum Eleitoral da Capital da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte: Av. Rui Barbosa, 215 – Tirol. CEP: 59015-290 – Natal/RN;

5.17.3. Centro de Operações da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte: Rua da Torre, 534 – Tirol. CEP: 59015-380 – Natal/RN;

5.17.4. Postos de atendimento ao público localizados na antiga sede do TRE/RN na Cidade Alta e nos boxes das centrais dos cidadãos espalhadas pela cidade de Natal/RN;

5.17.5. Nos Cartórios Eleitorais do TRE/RN em todo o estado, por meio do acionamento de pacotes de serviços adicionais, quando localizados fora da região metropolitana de Natal.

5.17.6. Excepcionalmente, em outros locais quando envolver realização de ações ou eventos institucionais do Contratante, com o devido acionamento de pacotes de serviços adicionais, quando necessário.

5.17.7. Os deslocamentos necessários entre os locais acima indicados correrão por conta do Contratante, em se tratando especificamente do deslocamento da mão de obra com dedicação exclusiva.

5.18. Os profissionais alocados como mão de obra exclusiva deverão ter o enquadramento profissional, requisitos de qualificação e atribuições conforme definidos nos subitens 2.2, 2.4 e 2.5 do Anexo I, respectivamente.

5.19. Em todos os contratos anteriores foi estabelecido legalmente, por profissional habilitado, a necessidade de pagamento aos profissionais de adicionais de insalubridade de 40% para artífices e de periculosidade (30%) para eletricitas e para o chefe de manutenção, respectivamente, na forma das NR-15 e NR-16. Considerando que as atividades, os imóveis, os ambientes de trabalho e de atuação, bem como as condições e atribuições profissionais são as mesmas, os licitantes em suas propostas e planilhas devem prever o custo desses adicionais em seu preço, conforme subitem 6.5.7.

5.20. A gestão do Contratante sobre a equipe fixa de mão de obra dedicada se restringe à definição e acompanhamento da agenda de serviços, a rotina de execução dos serviços no âmbito operacional, prestar esclarecimentos e orientações dos serviços à equipe, programar viagens, serviços extraordinários e acionar os pacotes de serviços extras.

5.21. Caberá à Contratada:

5.21.1. Exercer o controle de ponto e informar sempre que houver previsão de afastamento (férias, licença) ou substituição de membro da equipe;

5.21.2. Gerenciar os ajustes de ponto, justificativas e licenças, fornecendo as referidas informações ao gestor do contrato sempre que solicitado e nas situações previstas neste Termo de Referência.

5.21.3. Realizar o controle documental trabalhista, previdenciário e fiscal, e apresentar os documentos ao gestor do contrato na forma deste Termo de Referência e quando solicitado;

5.21.4. Realizar o controle de pagamentos de benefícios, pacotes, salários e afins, conforme definido na Contratação e na Convenção Coletiva de Trabalho;

5.21.5. Solicitar as devidas repactuações.

5.21.6. Manter os postos de trabalho ocupados e operantes;

5.21.7. Solucionar questões de disciplina, assiduidade, e falhas de capacitação técnica quando necessário;

5.21.8. Realizar reunião de equipe ou comunicados quando necessário com objetivos de:

- a) Orientações gerais sobre questões fiscais e trabalhistas, controle de pontos, assiduidade, pontualidade, etc;
- b) Dar retorno da produtividade, conduta e satisfação quanto a atuação da equipe como um todo;
- c) Renovar as orientações de uso de EPIs e procedimentos de segurança;
- d) Renovar e instruir equipe sobre os procedimentos técnicos na realização dos serviços e manejo dos equipamentos, trazendo atualizações técnicas sempre que necessário;

5.21.9. Apresentar mensalmente à Fiscalização os relatórios das manutenções e serviços realizados e prestar contas ao fiscal/gestor do Contrato da realização dos serviços mensais realizados;

5.21.10. Orientar e implantar junto às equipes, de forma adequada, procedimentos de planejamento de rotinas e execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

5.21.11. Não permitir que os empregados da Contratada se dirijam a qualquer autoridade ou servidor não vinculado à equipe de Fiscalização e de Gestão do Contrato, para tratar de assuntos particulares ou relacionados ao serviço;

5.21.12. Proceder às devidas advertências e à devolução/substituição, quando necessário, do profissional da Contratada que não atender às recomendações, demonstrar não possuir capacidade técnica ou cometer atos de insubordinação ou indisciplina;

5.21.13. Receber, ouvir e dar solução, quando necessário, às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

5.22. A carga horária semanal será de 44 horas.

5.22.1. Sendo 9 (nove) horas de trabalho diárias de segunda a quinta-feira executadas em horário compreendido no intervalo entre 7h e 17h e 8 (oito) horas de trabalho diárias na sexta-feira executadas em horário compreendido no intervalo entre 7h e 17h (o horário exato será acertado com a fiscalização do contrato);

5.22.2. Em anos eleitorais e nos dias de sessão plenária da Corte Eleitoral, há a possibilidade de extrapolção no horário indicado no subitem anterior. Caso essa situação venha a ocorrer, a fiscalização do contrato informará antecipadamente os dias da sessão para que a Contratada organize o horário com os profissionais.

5.22.3. Será observado o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para descanso dentro do horário de expediente para todos os profissionais.

5.22.4. As horas de trabalho que eventualmente excedam a carga horária determinada deverão ser compensadas através de banco de horas, sob controle da Contratada.

5.22.5. O Contratante poderá alterar o horário da prestação dos serviços, para atender a sua demanda, comunicando previamente à Contratada, respeitada a carga horária total e a necessidade de pagamento de pacotes extras de serviço, conforme o caso.

5.23. O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, dispensar os serviços da equipe dedicada nos feriados exclusivos do Poder Judiciário e nos períodos de recesso judiciário, que não integram o calendário de feriados estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho. Quando houver necessidade de compensação, o Contratante formalizará a solicitação, e os serviços serão prestados em dias úteis, no horário compreendido entre 6h e 22h, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia subsequente à dispensa.

5.24. O Contratante pode solicitar serviços adicionais, na forma de pacotes de serviço, a serem executados fora do horário normal de expediente, e, ainda, aos sábados, domingos e feriados, conforme os sub-itens 2.6 a 2.9 do Anexo I.

5.24.1. Referente aos pacotes de serviço adicionais para jornadas de trabalho extraordinárias nos sábados, domingos e feriados, os valores pagos aos colaboradores deverão atender aos valores legais, conforme legislação trabalhista.

5.24.2. Os pacotes de serviços extras serão acionados pelo Contratante a seu exclusivo critério.

5.25. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos por Lei aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.25.1. No caso de afastamentos, será obrigatória a apresentação de um substituto de forma a compor a quantidade de força de trabalho contratada, sem ônus para o Contratante. O Contratante poderá, mediante justificativa da Contratada, dispensar o substituto do posto em casos excepcionais, com a devida glosa na medição.

5.26. A empresa deve realizar exames admissionais e demissionais, quando for o caso, cumprindo a Convenção Coletiva e legislação trabalhista, fornecendo os respectivos exames conforme determinação dos subitens 7.22.1 e 7.24.

### **Uniformes e EPIs**

5.27. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada e seguir as determinações da Convenção Coletiva de Trabalho, **sem qualquer repasse do custo para o empregado.**

5.27.1. As peças do vestuário, com as respectivas quantidades, estão definidas no Anexo I, no subitem 2.11.

5.28. Os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e estão definidas no Anexo I, no subitem 2.11.

5.29. Os itens de vestuário deverão ser entregues aos profissionais no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o início das atividades.

5.30. Os uniformes e EPIs devem estar sempre apresentáveis, em boas condições de uso, **devendo ser renovados anualmente**, ou menor prazo sempre que necessário, quando apresentarem defeitos, furos, rasgos, ou outros sinais de desgaste, de forma que os colaboradores estejam sempre apresentáveis.

### **Prazos de atendimento e de garantias dos serviços**

5.31. Os prazos pertinentes ao Contrato estão especificados no subitem 1.14 do Anexo I e no Anexo VI.

5.32. Caso o prazo não seja suficiente, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização com as devidas justificativas. As justificativas deverão ser de cunho técnico ou operacional extraordinário, desde que não tenham sido causadas pela Contratada.

### **Materiais e serviços sob demanda não previstos**

5.33. Os itens 23 (fornecimento de serviços sob demanda) e 37 (fornecimento de materiais sob demanda), constante do Anexo II - Carta de Serviços, serão acionados por Ordem de Serviço específica, quando houver necessidade técnica de serviços de manutenção ou intervenções prediais, que não constem na planilha pactuada.

5.34. Os licitantes deverão ofertar na disputa de preços um desconto linear sobre os preços das tabelas SINAPI de insumos e serviços, sendo esse desconto considerado sobre todos os itens dessas tabelas para fins de cálculo do preço global e de execução dos serviços.

5.35. A Fiscalização, conforme a necessidade, elaborará uma Ordem de Serviço com itens de insumos ou serviços com base na planilha do SINAPI em que conste orçamento em nível analítico, que contemplará as composições de todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários para execução do objeto da Ordem de Serviço, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

5.35.1. A Ordem de Serviço deve constar descrição detalhada do serviço ou material, com expectativa de data de início e prazo execução.

5.35.2. A Contratada poderá solicitar ampliação de prazo a fim de realizar vistorias e levantamentos técnicos quando necessários;

5.35.3. Os levantamentos e vistorias que a Contratada achar necessário realizar antes da execução não serão objeto de remuneração ou pagamentos extras.

5.36. As composições (coeficientes de produtividade e custos) de serviço utilizadas serão, sempre que possível, aquelas constantes da mais recente tabela SINAPI de composições analíticas, referente ao Rio Grande do Norte. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (p. ex. SEINFRA-CE, SETOP-MG, ORSE-SE, SEDOP-PA, IOPES-ES), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. TCPO/PINI).

5.36.1. Em último caso, as composições serão elaboradas pela Contratada e aprovadas pela Fiscalização, admitindo para este caso a utilização de pesquisa de mercado, com no mínimo 3 (três) propostas comerciais.

5.36.2. Caso existam 2 (duas) ou mais composições aplicáveis ao mesmo serviço, na mesma tabela ou em tabelas diferentes, aplicar-se-á a composição mais vantajosa à Administração Contratante.

5.36.3. Os serviços serão conferidos *in loco* pelo Contratante para fins de medição de serviços executados e pagamento.

5.36.4. Para a obtenção do preço dos serviços ou dos demais itens sob demanda, será aplicado o BDI da proposta da Contratada sobre o custo direto da base SINAPI (ou outras bases referenciais) sendo adotado o BDI para serviços ou BDI diferenciado.

5.36.5. Conforme art. 14 do Decreto 7893/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, ou seja, o desconto ofertado pela licitante será aplicado sobre o preço final obtido nos termos dos itens precedentes.

5.36.7. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta do referente ao fornecimento de mão de obra terceirizada.

5.37. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para a mobilização, execução e conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização e a Contratada. Tal prazo será registrado na Ordem de Serviço e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de registro no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sem prejuízo de demais sanções e penalidades cabíveis.

5.38. Caso os serviços realizados no formato acima se tornem de necessidade recorrente, poderá, a critério do Contratante, ser formalizado aditivo contratual, incorporando o serviço e sua composição de preço ao Contrato a fim de ser acionado caso haja demandas posteriores.

### **Fornecimento de peças para manutenção predial e de equipamentos**

5.39. O item 36 do Anexo II corresponde ao custo de aquisição de peças sob demanda para atender a necessidade de manutenção das **instalações prediais** ou a necessidade de **operação de equipamentos** existentes nas instalações do TRE.

5.39.1. Este item será utilizado quando identificado necessidade de fornecimento de peças para instalações prediais ou de equipamentos que não esteja expressamente prevista no escopo dos itens de serviço deste Termo de Referência e seus anexos.

5.39.2. Quando identificada a necessidade troca de peças, a Contratada deverá apresentar comunicado justificando a necessidade, um orçamento, próprio ou obtido junto à outra empresa do mercado, das peças,

componentes e materiais não contemplados no Contrato, a fim de que a Fiscalização avalie o custo para acionamento do item de fornecimento.

5.39.3. No caso de não existirem peças de reposição originais indicadas pelo fabricante dos equipamentos, poderão ser utilizadas peças similares, desde que autorizado pelo Contratante mediante justificativas e comprovação por parte da Contratada.

5.39.4. Não estão inclusos no item 36 do Anexo II os insumos fungíveis de necessidade de reposição periódica, como aqueles incluídos nas manutenções preventivas, corretivas e instalações. Também não estão inclusos componentes de aplicação geral nas manutenções como óleos, lubrificantes, materiais de limpeza e revitalização, parafusos, rebites, porcas, cabos elétricos curtos, elementos de fixação de peças, etc.

5.39.5. Todas as peças e componentes a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

5.40. O item referenciado acima será acionado por Ordem de Serviço específica quando houver necessidade técnica de serviços de manutenção ou intervenções nos imóveis ou equipamentos que já estejam dentro do escopo ou âmbito contratual.

5.41. A Fiscalização tomará providências prévias ao uso dos itens 23, 36 e 37 do Anexo II para conferir com a Administração Contratante a inexistência de cobertura contratual para o fornecimento do serviço ou material a ser solicitado.

## **6. ELEMENTOS PARA DIMENSIONAR A PROPOSTA**

6.1. O quantitativo total estimado de serviços, horas-técnicas e fornecimentos foram dimensionados considerando a expectativa de necessidade/execução deste Tribunal para os próximos 3 anos. Considerando que se trata de serviços do tipo *Facilities Management*, além do fornecimento de mão de obra para manutenção predial, a Contratada deverá fornecer outros serviços e materiais por escopo, periódicos ou sob demanda, conforme quantitativos e especificações estabelecidos no Caderno de Especificações (Anexo I) e na Planilha do Anexo II.

6.2. Sabe-se que a contratação de *Facilities Management* visa integrar os diversos sistemas e necessidades de manutenção sob a gestão de um único contratado, buscando eficiência e sinergia na gestão contratual. Assim, nesta contratação, o Gerenciamento dos serviços e da mão de obra (inclusive o controle de cronograma, chamados, atendimentos, planejamento de execução de serviços complexos, gestão de informação, etc) será realizada pela Contratada, tanto através do posto de Gerente de *Facilities* como pelo corpo administrativo e técnico da Contratada, ambos atuando na execução do Contrato.

6.3. A cada renovação contratual os quantitativos de serviços sob demanda, ainda que utilizados em parte, são renovados automaticamente, estando o TRE/RN adstrito, entretanto, ao valor trienal estimado do contrato.

6.4. O objeto do Contrato especificado neste Termo de Referência se constitui dos serviços listados na Carta de Serviços (Anexo II deste Termo de Referência) e da gestão integrada da execução contratual, conforme abaixo:

6.4.1. Contratação de colaboradores terceirizados para postos de trabalho fixos e pacotes de serviços adicionais, em caso de eventualidade (itens 1 a 18 da Carta de Serviços);

6.4.2. Contratação de diversos serviços de manutenção predial e de equipamentos (itens 19 a 61 da Carta de Serviços);

6.4.3. Fornecimento de Peças e materiais sob demanda (itens 62 a 65);



6.4.4. Gestão Predial na modalidade (*Facilities Management*), na forma estabelecida neste Termo de Referência e seus Anexos, que supõe atuação direta tanto dos colaboradores alocados no Contrato como do responsável técnico e dos setores administrativos e operacionais, em suporte à execução das demandas e serviços, especialmente aqueles serviços não executados pela equipe fixa.

6.5. Como parâmetro para o cálculo do valor estimado e direitos relacionados à prestação de serviços de mão de obra terceirizada foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC e o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDLIMP, registrada no MTE sob o código RN000013/2026.

6.5.1. Para efeito de pesquisa de preços e estabelecimento do valor estimado, foi utilizado como parâmetro do valor salarial e demais encargos para os profissionais o salário base determinado na Cláusula Terceira da CCT sugerida no subitem anterior, conforme os seguintes grupos:

6.5.1.1. Grupo I: Ajudante.

Não está indicado expressamente a função de “ajudante”, mas pode ser equiparado ao cargo de “ajudante de pedreiro” ou “auxiliar de manutenção em geral”. Além disso, a CCT prevê a adoção de funções congêneres com os cargos do Grupo I.

6.5.1.2. Grupo V: Eletricista e Artífice.

Não está indicado expressamente a função de “artífice”, mas pode ser equiparado ao cargo de “pedreiro” ou “bombeiro hidráulico”. Além disso, a CCT prevê a adoção de funções congêneres com os cargos do Grupo V.

6.5.1.3. Grupo VII: Chefe de Manutenção.

Não está indicado expressamente a função de “chefe de manutenção”, mas pode ser equiparado ao cargo de “eletrotécnico (periculosidade)”. Além disso, a CCT prevê a adoção de funções congêneres com os cargos do Grupo VII, inclusive para o caso de o “chefe de manutenção” ser um profissional “mestre de obras”.

6.5.1.4. Grupo VII: Gerente de *Facilities*.

Também não está indicado expressamente a função de “gerente de *facilities*”, mas como se trata de um cargo de nível superior e constar no grupo VII a função de “técnico em secretariado nível superior”, ou seja, a única função em que há a exigência de nível superior na CCT está nesse Grupo VII, enquadrando-se a função de “gerente de *facilities*” neste grupo. Além disso, a CCT prevê a adoção de funções congêneres com os cargos do Grupo VII.

6.5.2. Na fase externa da licitação, os licitantes deverão preencher planilha de custos e formação de preços especificamente para os serviços de mão de obra residente, conforme modelo anexo ao Edital e a Planilha constante no Anexo II deste Termo de Referência.

6.5.2.1. O valor dos custos da contratação foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo lucro presumido.

6.5.2.2. Os licitantes tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

6.5.2.2.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, a licitante apresentará documentos referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, por meio dos quais seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

6.5.2.2.2. A comprovação das alíquotas médias efetivas também deverá ser feita nas ocasiões de repactuação ou prorrogação de vigência contratual, a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

6.5.3. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6.5.4. Não serão aceitas propostas com:

6.5.4.1. Valores globais superiores aos estimados para a contratação.

6.5.4.2. Valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto de trabalho) superior ao estimado.

6.5.4.3. Valor unitário de qualquer item da Planilha do Anexo II superior ao estimado.

6.5.4.4. Planilha de custos e formação de preços diferente do modelo anexo ao Edital.

6.5.5. Também não serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor inferior ao estimado na licitação para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

6.5.5.1. O entendimento acima está de acordo com o Acórdão nº 1207/2024 - TCU Plenário: “9.2.2. (...) é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.” O mesmo entendimento foi reiterado no recente Acórdão nº 511/2025 - TCU Plenário.

6.5.6. Foram adotados os seguintes salários no cálculo do valor estimado da licitação:

6.5.6.1. Ajudante: R\$ 1.691,05;

6.5.6.2. Eletricista e Artífice: R\$ 2.389,91;

6.5.6.3. Gerente de *Facilities* e Chefe de Manutenção: R\$ 4.284,68.

6.5.7. Considerando dados históricos de contratações anteriores, a empresa licitante deverá constar na planilha de custos e formação de preços os adicionais e percentuais a serem pagos aos profissionais indicados a seguir:

6.5.7.1. Para o Ajudante, Artífices e Chefe de Manutenção (se for Mestre de Obras): adicional de insalubridade no percentual de 40% (base de cálculo: salário mínimo).

6.5.7.2. Para os Eletricistas e Chefe de Manutenção (se for Eletrotécnico): adicional de periculosidade no percentual de 30% (base de cálculo: salário base).

6.5.7.3. O Chefe de Manutenção fará jus ao respectivo adicional conforme categoria profissional escolhida pela Contratada (ver subitem 2.4 do Anexo I).



6.5.7.4. Esses adicionais de insalubridade/periculosidade e respectivos percentuais deverão ser confirmados via laudo pericial a ser emitido por empresa especializada em até 30 (trinta) dias úteis após o início efetivo da prestação dos serviços de mão de obra residente, sob pena de aplicação de sanção administrativa.

6.5.7.5. A Contratada irá arcar com o custo de avaliação pericial e laudo de cabimento de insalubridade e periculosidade, e deve prever esse custo no dimensionamento da proposta;

6.5.7.6. A Contratada não poderá alegar posteriormente a não previsão dos custos de insalubridade, periculosidade e de emissão de laudo na sua proposta. Caso o laudo técnico contratado conclua pela ausência de insalubridade e/ou periculosidade, o valor das rubricas respectivas na planilha de custos e formação de preços, será zerado.

6.5.8. Quanto ao profissional Gerente de *Facilities* foi adotado o salário indicado no subitem 6.5.6.3 acrescido do percentual de 20% a título de gratificação. Esse valor de gratificação deverá constar na planilha de custos e formação de preços em rubrica específica.

6.5.9. O valor do auxílio-alimentação consta na Cláusula Décima Quarta da CCT no valor de R\$ 267,50 válido tanto para todos os profissionais a serem contratados.

6.5.9.1. Apesar de a CCT indicar no parágrafo primeiro da Cláusula Décima Quarta que o auxílio-alimentação seria devido apenas às categorias profissionais enquadradas no Grupo I (Ajudante) e Grupo III (Eletricista e Artífice), o Contratante, por meio de decisão administrativa, decidiu aplicar esse benefício a todo o contrato que for regido pela CCT indicada no subitem 6.5 deste Termo de Referência, independente da categoria profissional. Portanto, o Gerente de *Facilities* e o Chefe de Manutenção também farão jus a esse benefício.

6.5.10. Na CCT também há a previsão de valores para o auxílio-saúde (R\$ 147,63), seguro de vida, benefício social sindical (R\$ 16,80) e programa de qualificação profissional e marketing (R\$ 5,81) que deverão constar na proposta da empresa licitante.

6.5.11. A letra “D” do Módulo 3 - Aviso Prévio Trabalhado da planilha de custos e formação de preços será zerada após o primeiro ano de vigência do contrato.

6.5.12. Caso a Contratada demonstre documentalmente que o valor de aviso prévio trabalhado provisionado durante os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual restou insuficiente ao efetivo pagamento dessa verba trabalhista a empregados alocados no contrato, por ocasião de desligamento sem justa causa, será facultado o requerimento ao Contratante visando complementar o pagamento desse direito por via indenizatória.

6.5.13. Os licitantes deverão prever em seus custos indiretos, os valores necessários para cumprimento da cota prevista na legislação para fins de contratação do jovem aprendiz.

6.6. Os locais do serviço são toda estrutura imobiliária do TRE/RN, conforme subitem 1.2 do Caderno de Especificações Técnicas (Anexo I).

6.6.1. O transporte e diárias de colaboradores externos para os locais dos serviços (bem como entre os prédios do TRE/RN) será de responsabilidade da Contratada. Para os profissionais integrantes dos postos fixos de mão de obra dedicada as diárias são pagas pela Contratada mas o transporte em deslocamento é disponibilizado pelo Contratante.

6.6.2. Os serviços serão realizados de acordo com o Anexo I e com as Ordens de Serviço específicas emitidas.

6.6.3. Para serviços da equipe fixa fora da região metropolitana de Natal foi previstos pacotes de diárias P1 e P2 constantes nos itens de serviço 7 e 8 da Carta de Serviços (Anexo II). Conforme subitem 2.7 do Anexo I, dentro do valor desses pacotes P1 e P2 existe um valor mínimo devido ao colaborador em deslocamento seja de meia diária P1 (R\$ 160,00) ou diária P2 (R\$ 280,00).

6.7. Os serviços executados terão garantia determinada conforme subitens 1.9 e 1.14 do Anexo I. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante.

6.8. Os serviços possuem prazos de execução estabelecidos para cada item, conforme o Anexo VI deste Termo de Referência. Quando não definido previamente, a Ordem de Serviço estabelecerá o prazo da execução do serviço.

6.9. O prazo de garantia das peças, componentes e acessórios, quando fornecidos dentro do Contrato, será de acordo com a garantia oferecida pelo fabricante. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia legal de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, ambos contados a partir do recebimento dos itens.

6.10. Os profissionais destacados para a execução dos trabalhos deverão ser especializados nas tarefas a eles destinadas e com experiência comprovada, sob pena de constatação de má execução que implique no recebimento do serviço e acionamento da garantia.

6.11. Os serviços técnicos de manutenção de equipamentos que necessitar ser removido para conserto em oficinas especializadas, como bombas e eletrodomésticos, por exemplo, necessitará de autorização do fiscal do contrato e o transporte do equipamento será por conta da Contratada.

6.12. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser apresentados pela Contratada ao fiscal do contrato.

6.13. A critério da Fiscalização, a Contratada deverá entregar ao Tribunal, quando solicitado, todas e quaisquer peças substituídas. Se for o caso, após a análise pela Fiscalização, a Contratada deverá realizar o descarte adequado das peças ou materiais objetos da referida análise, conforme legislação vigente sobre descarte de resíduos.

6.14. Na fase externa da licitação, **especificamente em relação aos itens de fornecimento de mão de obra (itens 1 ao 17 do Anexo II (Carta de Serviços))**, os licitantes deverão preencher planilha de custos e formação de preços conforme modelo anexo ao Edital.

### **Preposto**

6.15. 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, em conformidade com o subitem 4.11 deste Termo de Referência.

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

6.15.2. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.16. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade e se limitará expressamente aos termos do contrato firmado e às obrigações a serem cumpridas. Outras formas de comunicação serão a emissão/recebimento de ofícios e de e-mails institucionais, vedada a comunicação através de e-mails privados. O uso de aplicativo de mensagens instantâneas é considerado pelas normas do TRE/RN um meio de comunicação válido dentro da relação contratual. O aplicativo em específico será acordado com a Contratada.

6.17. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATSER de itens similares no Comprasnet. Desta forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite dos materiais.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reuniões iniciais a fim de apresentar o Cronograma preliminar e discutir o início do Plano Geral de Manutenção do TRE/RN. Na oportunidade, poderão ser discutidas dúvidas sobre obrigações contratuais, fiscalização, documentação trabalhista, fiscal e previdenciária, estratégias de execução, cronograma, método de aferição de resultados e sanções.

7.36. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização, podendo ser nomeado fiscal técnico, administrativo, setorial e pelo público usuário.

### **Fiscalização Técnica**

7.4. A Fiscalização Técnica acompanha o contrato, avaliando a execução do objeto nos moldes contratados e a compatibilidade dos serviços com os indicadores de desempenho do Termo de Referência, para fins de pagamento por resultado, podendo ter o auxílio dos usuários.

7.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições de entrega do objeto estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Contratante.

7.6. A fiscalização técnica do contrato avaliará a qualidade da prestação dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.7. Durante a execução do objeto, na 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.

7.7.1. Sempre que necessário para o bom andamento do Contrato, 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.

7.7.2. O preposto deverá tomar ciência expressa da avaliação realizada.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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 glosas e/ou sanções à Contratada de acordo com as regras previstas.

7.7.5. A avaliação mensal de desempenho por indicadores não implicam necessariamente falhas ou infração contratual passível de sanções administrativas, exceto quando ocorrer:

7.7.5.1. Inexecução parcial recorrente por mais de 3 (três) meses;

7.7.5.2. Prejuízo financeiro não ressarcido pela Contratada em até 3 (três) meses;

7.7.5.3. Prejuízo ao serviço público grave, como interrupção de atividades, por desídia, inação, dolo ou culpa da Contratada;

7.8. 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.

7.9. Alguns serviços poderão ser avaliados individualmente, quando possuírem Instrumento de Medição de Resultado específico.

7.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que há ociosidade de postos ou serviços, com possibilidade de redimensionamento do Contrato sem perda da produtividade pactuada, e sem perda da qualidade 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.

7.11. A Fiscalização do contrato pela Contratante 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

7.13. O fiscal técnico do Contrato anotar e prestará informação de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas e/ou horários aprazados, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

7.17. 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.

7.18. Para o recebimento provisório mensal, o fiscal técnico deve apurar o resultado das avaliações de execução do contrato e desempenho dos serviços, conforme indicadores, podendo redimensionar valores a serem pagos e registrar em relatório ao gestor.

### **Fiscalização Administrativa**

7.19. Fiscalização Administrativa é o acompanhamento do contrato no que tange aos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.20. A fiscalização administrativa 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. No que tange ao serviço de fornecimento de mão de obra terceirizada, sujeito ao cumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.23.1. Até 30 dias após o início 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,

7.23.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.23.3. Também deverá ser entregue até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

- a) Ausência de registro da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e,
- b) Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

c) Ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.24. Entrega, mensalmente, para fins de pagamento, dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados alocados no contrato relativo à última fatura paga pela Administração;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica relativa à última fatura paga pela Administração, em que conste como tomador a parte Contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos à última fatura paga pela Administração, 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, referente à última fatura paga pela Administração; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) Poderá ser exigido da empresa Contratada, a qualquer tempo, quaisquer documentos referente ao cumprimento das obrigações de cunho trabalhista e previdenciário.

7.25. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 7.23.1 deverão ser apresentados.

7.27. A Administração deverá analisar a documentação elencada no subitem 7.25 no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

7.28. 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.

7.28.1. 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;

7.28.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o subitem 7.28, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.



7.28.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas no subitem 7.28.

7.29. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

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

7.31. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais, gestores do contrato ou autoridade competente do Contratante deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais, gestores do contrato ou autoridade competente do Contratante deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

7.33. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.34. O 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.

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

7.36. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

7.37. 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.

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

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

7.40. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES/MPDG cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

7.41. 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.

7.41.1. O ateste para pagamento dos serviços de fornecimento de mão de obra residente, bem como sua liquidação e pagamento, estão condicionados à apresentação de toda documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias do mês anterior ao mês da respectiva medição de serviços.

### **Fiscalização Setorial**

7.42. Fiscalização Setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Contratante.

7.43. Diante da grande quantidade de serviços no escopo deste Contrato, a Administração poderá determinar **fiscalização técnica setorial**, nomeando fiscais ou equipes de fiscais de diferentes setores do Tribunal, designando quais serviços do Contrato serão fiscalizados por qual equipe de fiscais, considerando critérios como a competência e capacidade técnica de acordo com natureza do serviço;

7.44. A Administração poderá, ainda, excepcionalmente nomear uma fiscalização setorial quando os serviços ocorrerem fora da sede do Tribunal e exigirem fiscalização constante *in loco*. Assim, o TRE/RN designará representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

### **Repactuação**

7.45. Caberá à Contratada solicitar a repactuação ou o reajustamento contratual com a atualização dos valores dos serviços plenamente fundamentada. A atualização é solicitada apenas uma vez por ano, para todos os serviços passíveis de alteração. A Contratada deve solicitar o pedido ao Gestor do Contrato.

7.46. A repactuação dos postos de trabalho deve ser fundamentada nos Acordos de Convenção Coletiva da categoria.

7.46.1. Os pacotes de serviços extras tratados no subitem 3.23.3 são separados em verbas indenizatórias (diárias P1 e P2) e serviço extraordinário (dos demais). Os pacotes P1 e P2 devem ser reajustados com base no IPCA ou outro índice que o venha a substituir, devendo o piso mínimo devido ao colaborador, definido no subitem 2.7 do Anexo I, ser proporcionalmente atualizado.

7.46.2. Os pacotes P3 a P11 serão repactuados conforme a nova base salarial definida a cada Convenção Coletiva, na forma da Lei trabalhista.

7.47. O reajustamento do custo dos serviços que sejam formados pela base SINAPI somente poderá ser feito uma única vez, na mesma oportunidade da atualização geral, sendo adotada a última planilha SINAPI publicada na data da solicitação.

7.48. Demais serviços cujos preços não possam ser repactuados pelo SINAPI poderão ser atualizados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado).

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



- 8.3. Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- 8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 8.7. Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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.
- 8.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 8.8.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais/Faturas da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.
- 8.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 8.10. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Fornecer por escrito ou verbalmente as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.
- 8.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.16. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 8.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.20 Em caso de necessidade, solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade do TRE/RN.

8.20.1. Evitar que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista, observando-se, inclusive, a possibilidade de eventual compensação de horários.

8.21. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.21.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

8.21.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.21.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.22. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação à mão de obra residente, especialmente:

8.22.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.22.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

8.20 pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações dispostas neste tópico.

9.2. Implantar os postos de trabalho e realizar os serviços e fornecimento objeto desta Contratação, no prazo e forma definidas nas Ordens de Serviço expedidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato.

9.2.1. A empresa Contratada deverá adotar, quando cabível, os percentuais de mão de obra indicados nos subitens 3.26 e 3.27 deste Termo de Referência, atentando-se ainda ao subitem 3.28, devendo justificar sempre que houver impossibilidade de cumprimento.

9.3. Cumprir e acompanhar o cronograma de serviços periódicos acordado, a partir da Ordem de Serviço Geral, independente de solicitação da Fiscalização.

9.3.1. Informar a Fiscalização em caso de necessidade de ajustes no cronograma.

9.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.

9.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do Contrato ou autoridade superior do Contratante.

9.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, fornecendo os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e especificação técnica deverão atender às recomendações de mercado e da legislação de regência.

9.6.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seja para o fornecimento de mão de obra fixa, seja para os demais serviços.

9.7. Manter o vínculo empregatício formal e expresso dos colaboradores alocados na equipe fixa, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, consoante expresso na legislação trabalhista.

9.7.1. Efetuar o pagamento dos salários aos seus profissionais até, no máximo, o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os encargos sociais.

9.8. Alocar empresas e prestadores de serviço subcontratados quando necessário, mantendo a Fiscalização informada de quem são as subcontratadas;

9.8.1. Gerir, orientar e fiscalizar as suas subcontratadas na execução dos serviços.

9.8.2. Prezar pela capacitação técnica adequada e pela atuação das equipes subcontratadas, de forma a cumprir integralmente as determinações contratuais, deste Termo de Referência e dos seus anexos.

9.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.10. 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 ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos.

9.11. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.12. 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, do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Apresentar, nos prazos determinados, a documentação elencada nos subitens 7.23 a 7,25 e 7,28 deste Termo de Referência.

9.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.15. Também deverá ser entregue até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) Ausência de registro da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; 2) Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União; e 3) Ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.16. 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.

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

9.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.19. 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.

9.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

9.21. 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.

9.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, da proposta comercial ou instrumento congênere.

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

9.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.25. 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 em normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.25.1. Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

9.26. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

9.26.1. A Contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 110/2023-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no link: <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2023/tre-rn-resolucao-n-o-110-de-10-de-agosto-de-2023>.

9.26.2. A Contratada deverá assinar o termo de compromisso de manutenção de sigilo, anexo a este Termo de Referência (Anexo IX).

9.27. 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.

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

9.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniforme e crachá.

9.31. Apresentar ao Contratante, no início da execução dos serviços e sempre que houver substituição, ou necessidade, a relação nominal dos empregados que adentrarão no local de prestação dos serviços.

9.32. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.33. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços ou falta de capacitação do empregado para a função, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.34. Seguir as determinações e especificações dos objetos deste Termo de Referência e dos anexos, em especial, do Anexo I.

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.

9.35.1. A Contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN;

9.35.2. A Contratada deverá ter conhecimento das práticas de sustentabilidade adotadas no Plano de Logística Sustentável do Contratante disponível no link: <https://www.tre-rn.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/sustentabilidade-e-acessibilidade-1/sustentabilidade/nucleo-de-gestao-socioambiental>

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.38. Providenciar, em caso de greve ou paralisação no sistema de transporte coletivo urbano/interurbano, bem assim nas ocasiões em que se requeira a prestação de serviços extraordinários, o transporte dos empregados ao serviço e o retorno às suas residências, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.39. Adotar as providências e precauções necessárias na realização de qualquer serviço a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas, de comunicação ou instalações e equipamentos de qualquer tipo.

9.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços do Contrato para os quais está vedada a subcontratação.

9.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.42. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

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

9.44. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

### **Obrigações pertinentes à LGPD**

9.45. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.46. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.47. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.48. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.49. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.50. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento das disposições exigidas na LGPD, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.51. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



9.52. Bancos de dados de contratos administrativos, especialmente os que armazenam dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado. É crucial que cada tratamento realizado seja registrado individualmente (acesso, data, horário e finalidade) para rastreabilidade e responsabilização em caso de omissões, desvios ou abusos, conforme o art. 37 da LGPD.

9.53. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

## **10. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, são as estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições da Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, aplicando-se, subsidiariamente, o Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, aplicável por força do art. 1º da Instrução Normativa nº 98/2022 – SEGES/ME.

10.2. Caso não tenha cadastro atualizado no Banco do Brasil, a Contratada deverá providenciar junto ao banco a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada no prazo de até de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação do Tribunal, após a assinatura do Contrato.

10.3. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.4. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa dos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, bem como para o resgate de valores comprovadamente despendidos pela Contratada com os respectivos pagamentos, nas condições estabelecidas na Resolução nº 651/2025 do CNJ.

10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme o art. 3º da Resolução nº 651/2025 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.5.1 – férias;

10.5.2 – 1/3 constitucional sobre férias;

10.5.3 – 13º salário;

10.5.4 – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

10.5.5 – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.



10.5.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo poderão ser aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

10.6. O saldo da conta-depósito será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/RN e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 14 da Resolução CNJ nº 651/2025.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência e nos anexos I, IV e V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Haverá uma modalidade de IMR para o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (equipe fixa) e outra modalidade de IMR para os demais serviços e fornecimentos.

11.1.1. O faturamento dos itens 1 a 5 da tabela do subitem 1.1 (serviços de mão de obra residente), deverão ser separados dos demais serviços em razão da exigência das retenções legais na fonte por parte do Contratante.

11.2. Para o **fornecimento de mão de obra dedicada** o IMR irá prever falhas de condutas e descumprimentos de normas e obrigações previstas neste Termo de Referência e no próprio IMR. As falhas serão registradas a fim de quantificar o grau de eficiência da prestação do serviço, de forma progressiva, que ao não atingir o nível mínimo estabelecido acarretará descontos do valor da medição para o fornecimento de mão de obra, respeitada uma faixa de tolerância.

11.3. Para as rotinas de fornecimento de **serviços por escopo e de peças e materiais** o IMR adotará um sistema de notificações de falhas que também reduzem, conforme o número e o grau (gravidade) das falhas, através de uma média ponderada, o valor faturado do mês (soma de todos os serviços medidos no mês). Também haverá uma faixa de tolerância.

11.3.1. As falhas apontarão, além das trazidas explicitamente neste Termo de Referência, inconformidades técnicas esperadas de cada serviço, problemas de conduta dos colaboradores e descumprimento de normas técnicas e de obrigações do Termo de Referência.

11.3.2. As falhas terão três graus de gravidade, sendo o grau 1 a mais leve e o grau 3 a mais grave. As mesmas terão pesos progressivos e serão acumulativas, de forma que a soma ponderada das falhas do mês definirá em percentual o **índice de falha** ou inconformidade nos serviços. O percentual de falha, ultrapassada uma faixa de tolerância de 2%, indicará a faixa de desconto dos serviços que pode ser de 2% ou de 10%, no máximo. As reincidências terão percentuais dobrados.

11.3.3. Os graus das falhas serão classificados conforme o tipo de falha:

a) Grau 1: Inconformidades dos serviços ou da conduta, depreciação pontual de ativos;

- b) Grau 2: Danos e degradação de ativos ou equipamentos; indisponibilidade de equipamentos ou sistemas; risco de interrupção de operação de uma sala ou setor; e desperdício de material ou recursos;
- c) Grau 3: Interrupção da operação de uma sala ou setor; risco de interrupção ou interrupção da operação de um prédio ou de um sistema predial completo (água, esgoto, elétrica, etc); risco a pessoas ou à segurança das instalações e dos prédios; danos e prejuízos acarretados à pessoas ou ao serviço público; degradação de um edifício, danos ou prejuízos acarretados ao patrimônio público.

11.4. As formas de incidência e aplicação das falhas e glosas dos IMRs estão melhor descritas nos Anexos IV e V.

11.5. Haverá 90 (noventa) dias de isenção de descontos, para que a Contratada complete o processo de adequação e ambientação. Durante esse período, será aplicado o IMRs normalmente, com o devido registro do **índice de falha**, mas sem aplicação efetiva de descontos nos pagamentos.

11.6. Será indicada a redução ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a Contratada:

11.6.1. Não produzir os resultados acordados;

11.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.6.3. Deixar de cumprir os requisitos e especificações técnicas dos serviços, conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos, em especial o Anexo I;

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

11.6.5. Incorrer em qualquer das falhas indicadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I e anexos IV e V deste Termo de Referência.

11.7. A utilização do IMR não se confunde com as sanções administrativas do tópico 14 deste instrumento, nem impede a aplicação dos mecanismos de penalidades ali descritos. O IMR é um instrumento de medição de conformidade da qualidade do serviço.

11.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.8.1. O prazo da disposição do subitem anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

11.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

11.10.1. **O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto através das Ordens de Serviço e relatórios de manutenção, conforme subitem 5.10.3**, 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 (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.10.2. 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.

11.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.12. A Contratada fica obrigada 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 registrar as falhas nos Instrumentos de Medição de Resultado, e não atestar a medição referente aos serviços em que ocorreu a falha, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

11.12.1. Especificamente quanto ao fornecimento de mão de obra, a fiscalização não efetuará o teste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências quanto às obrigações de cunho trabalhistas e previdenciárias.

11.13. 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 cabíveis.

11.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

11.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal ou fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

11.14.2. 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;

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

11.14.4. Comunicar a empresa para que emita as Notas Fiscais ou Faturas, com os valores exatos dimensionados pela fiscalização.

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

11.15. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.

11.17. 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**

11.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da respectiva Nota Fiscal, na forma deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.19. O prazo de que trata o subitem 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.21. Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais e Faturas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota ou despesa ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.21.1. Considerando que haverá dois ou mais faturamentos, conforme o subitem 11.1.1, se o impedimento atingir somente um dos faturamentos, a outra Nota Fiscal, sem impedimentos, poderá seguir para pagamento em separado.

11.22. 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.

11.23. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça bem como no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União.

11.24. A Administração Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.25. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do Contratante.

11.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

11.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada ampla defesa.

11.28. 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 junto ao SICAF.

11.28.1. Nenhum pagamento será realizado estando pendente documentação de cunho trabalhista ou previdenciário cujo envio ao Contratante seja de responsabilidade da Contratada.

### **Prazo de pagamento**

11.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 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 pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = (TX)$ , sendo:  $I = [(6 / 100)] / 365$  com  $I = 0,00016438$  e  $TX = 6\%$  (percentual da taxa anual)

11.29.1. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

### **Forma de pagamento**

11.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

11.32.1. 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. 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.

### **Cessão de Crédito**

11.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SG/SEGES/MGI nº 82/2025, por meio do Portal AntecipaGov.

11.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

11.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer nº 31/2019/DECOR/CGU/AGU.

11.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

11.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. A futura Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### Exigências de habilitação jurídica

12.2. Para fins de habilitação jurídica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. A licitante deverá comprovar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

12.6. A licitante deverá comprovar a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.8. A licitante também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça bem como no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro de Nacional de Empresas Punidas, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União.

#### **Exigências de qualificação econômico-financeira**

12.9. A licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

12.10. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.11. A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.11.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.11.2. 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.

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

12.12. A licitante deverá apresentar declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, observados os seguintes requisitos:



12.12.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

12.12.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

12.13. Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

### **Exigências de qualificação técnico-operacional**

12.14. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a fim de comprovar a qualificação técnica da licitante, assim entendida pela capacidade técnico-operacional de prestar os serviços de Manutenção Predial.

12.15. Para dar prova da CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL em *facilities* ou gestão predial, a licitante deverá apresentar comprovação de execução anterior de atividade de fornecimento de mão de obra, demonstrando que gerencia ou gerenciou prestação de serviços terceirizados de mão de obra com no mínimo 12 postos de trabalho.

12.15.1. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de fornecimento mão de obra terceirizada, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com períodos concomitantes sendo computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os anos de experiência serem ininterruptos.

12.15.2. A licitante deve possuir em seu CNPJ atividade (CNAE) compatível com o fornecimento ou cessão de mão de obra.

12.16. Para dar prova da CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL em manutenção predial, a licitante deverá apresentar comprovação de execução anterior de construção ou reforma predial, ou, ainda, de serviços de manutenção predial de caráter continuado realizados por escopo.

12.16.1. A licitante poderá comprovar a execução de um dos serviços na área:

12.16.1.1. Construção ou reforma de prédio de no mínimo 1.000m<sup>2</sup> de área construída;

12.16.2. Os serviços de manutenção predial incluem serviços de manutenção de instalações elétricas, hidráulicas e de gás, serviços de manutenção civil em geral (alvenaria, forros, pinturas, divisórias, etc) e serviços de manutenção de equipamentos prediais, tais como grupos geradores e elevadores.

12.16.3. A licitante deve possuir em seu CNPJ atividade (CNAE) compatível com os serviços do subitem 12.16.2.

12.17. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98 /2022. Quanto aos serviços não executados de forma concomitante, serão aceitos os somatórios dos atestados de capacidade técnica, desde que estejam compreendidos durante o período de 01(um) ano, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

12.19. Caso solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

12.22. Para os demais serviços do Contrato, em que a Contratada não está obrigada a prestar diretamente, existem requisitos de capacidade técnica e profissional estabelecidos para garantir a qualidade dos serviços, mas que não consistem em Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional para fins licitatórios. Esses requisitos estão descritos no Anexo I e serão exigidos somente na fase contratual para fins de emissão das Ordens de Serviços.

### **Critério para aceitação da proposta comercial**

12.23. Será desclassificada a proposta cujo valor total seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação nos termos do Art. 59, § 4º da Lei 14.133/2021.

12.24. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Edital do certame.

## **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório.

## **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada/Licitante/Participante que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

14.2.4. **Multa**:

14.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. **Os prazos de atraso na execução dos serviços, para fins da aplicação desta penalidade, são os prazos do Anexo VI deste Termo de Referência, determinados por tipo de serviço, quando recebida notificação de reincidência de inexecução ou execução parcial por 3 meses consecutivos.** Sem prejuízo da aplicação do IMR. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato
2	1,0% sobre o valor mensal do contrato
3	2,0% sobre o valor mensal do contrato
4	3,0% sobre o valor mensal do contrato
5	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
4	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	04
5	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, sem a devida substituição, em relação aos serviços de mão de obra residente.	03
6	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
8	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02

10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	02
11	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01
12	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na legislação vigente.	03
13	Deixar de entregar os EPIs, fardamento, e os materiais diversos a seus funcionários ou entregá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
14	Encaminhar o mesmo profissional que presta o serviço referente ao posto de trabalho fixo para prestar os demais serviços, sem prévia autorização da Contratante.	05
15	Deixar de entregar os laudos de insalubridade e periculosidade no prazo indicado neste Termo de Referência.	04
16	Deixar de cumprir as determinações contidas na Resolução nº 110/2023 – TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	05
17	Deixar de efetuar o pagamento de salários aos colaboradores alocados no contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme subitem 9.7.1 deste Termo de Referência (aplicação de multa por ocorrência).	03
18	Deixar de efetuar o pagamento de verbas trabalhistas devidas aos colaboradores alocados no contrato, tais como férias, décimo terceiro salário, vale-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, nos prazos legais e convencionais aplicáveis (aplicação de multa por ocorrência).	03
19	Reincidir no atraso do pagamento de salários ou verbas trabalhistas, assim considerada a segunda ocorrência das condutas descritas nos itens 17 ou 18 dentro do mesmo período contratual anual (aplicação de multa por ocorrência).	04
20	Reincidir reiteradamente no atraso do pagamento de salários ou verbas trabalhistas, assim considerada a terceira ocorrência ou mais das condutas descritas nos itens 17 ou 18 dentro do mesmo período contratual anual, sem regularização tempestiva (aplicação de multa por ocorrência).	05

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, 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.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, considerando os mecanismos e procedimentos adotados pela empresa no âmbito contratual para prevenir, detectar e corrigir irregularidades, fraudes e atos ilícitos contra a administração pública, bem como a atuação da empresa relacionada à transparência, boa fé e ética.

14.7. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

14.9. 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.10. 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 14.133/21.

14.11. Os débitos da Contratada 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 do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário e/ou pleitos eleitorais do TRE/RN.

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

### 1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ARTUR NASCIMENTO NASCIMENTO DA COSTA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 11:55:35.*