TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA - RECEPCIONISTAS TRE-RN 2026 36 /2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	EDWIN ALDRIN SALVIANO DE BRITO	20/07/2026 13:30 (v 0.4)

Status

RASCUNHO

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		7130/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma continuada, dos serviços de recepção, mediante alocação de postos de trabalho com fornecimento de mão de obra em regime de **dedicação exclusiva**, para atuação nas unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE/RN), conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021).

1.2. Dos Quantitativos: A quantidade de postos de trabalho relativa à categoria funcional e os serviços adicionais sob demanda* (pacotes) compreendidos na presente contratação estão indicados no quadro abaixo:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quant.	Und.
	1	**Prestação de Serviço de Recepção** (07 profissionais), com atuação nas seguintes unidades do TRE/RN: Sede (3), Fórum Eleitoral de Natal (2), COJE - Centro de Operações da Justiça Eleitoral (01) e 34ª Zona Eleitoral - Mossoró (01). Jornada de trabalho de 40 horas semanais, turno diurno, de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, conforme especificações deste TR.	07	Posto
	2	**Serviço sob demanda* 1 (SD1)** - Serviços adicionais(sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 01 hora, de segunda a sexta, com emprego de 01 profissional.	130	Unidade
	3	**Serviço sob demanda 2 (SD2)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 01 hora, em dias de sábado, com emprego de 01 profissional.	90	Unidade

1	**4**	**Serviço sob demanda 3 (SD3)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 01 hora, aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	80	Unidade
	5	**Serviço sob demanda 4 (SD4)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 08 horas, de segunda a sexta, com emprego de 01 profissional.	30	Unidade
	6	**Serviço sob demanda 5 (SD5)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 08 horas, em dias de sábado, com emprego de 01 profissional.	80	Unidade
	7	**Serviço sob demanda 6 (SD6)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 08 horas, em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	80	Unidade
	8	**Serviço sob demanda 7 (SD7)** - Serviços adicionais (sob demanda) relativos à atividade de Recepção durante 01 mês, com emprego de 01 recepcionista.	03	Unidade

1.3. Serviço sob demanda: É aquele em que o órgão público não consegue prever com exatidão a quantidade ou o momento exato em que a necessidade vai surgir.

1.4. Da Vedação a Vínculo (Art. 48): A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os trabalhadores da CONTRATADA e a Administração. É expressamente vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta dos terceirizados aos gestores e servidores da CONTRATANTE, em estrita obediência ao art. 48 da Lei nº 14.133 /2021.

1.5. Da Vigência Contratual (Art. 107): O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente até o limite máximo de **10 (dez) anos**, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Administração e a manutenção das condições de habilitação, na forma do art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.6. Da Justificativa de Continuidade (Art. 6º, XV): O serviço é enquadrado como **contínuo** tendo em vista constituir necessidade permanente e essencial para a manutenção da atividade administrativa e do regular funcionamento do atendimento nas unidades do TRE /RN. Trata-se de demanda prolongada cuja interrupção comprometeria severamente a prestação do serviço público e a segurança institucional, enquadrando-se no conceito do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Da Justificativa para o Não Parcelamento (Lote Único): A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção será realizada mediante **Lote Único**, excepcionando-se a regra geral do parcelamento do objeto com fulcro no art. 40, § 3º, inciso I, e no art. 47, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A divisão do escopo em itens separados mostra-se técnica e economicamente inviável, conforme as razões expostas a seguir:

1.7.1. Da Preservação da Economia de Escala: Visto que os serviços integram a mesma categoria profissional sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e que a demanda total do TRE/RN compreende apenas 07 (sete) postos de trabalho, a fragmentação da solução resultaria em contratos de baixíssima materialidade. A modelagem em lote único preserva a economia de escala, aumentando a atratividade do certame e estimulando a apresentação de propostas mais vantajosas face à diluição dos custos fixos, operacionais e de mobilização das licitantes.

1.7.2. Da Otimização dos Custos de Gestão (Art. 47, § 1º, II): O parcelamento de um quantitativo reduzido de postos exigiria a gestão e a fiscalização simultânea de múltiplos contratos com fornecedores distintos. Essa fragmentação ampliaria desproporcionalmente o ônus administrativo do Tribunal, sobrecarregando as equipes de fiscalização contratual.

1.7.3. Da Padronização e Centralização de Responsabilidade: A unificação em lote único assegura a padronização das rotinas de atendimento, do fardamento e das diretrizes de segurança orgânica em todas as unidades do TRE/RN. Ademais, a centralização operacional em uma única contratada mitiga riscos de falhas de comunicação e desalinhamento técnico, sem impor qualquer prejuízo à ampla competitividade.

1.7.4. Da Inviabilidade de Licitação Isolada de Serviços Sob Demanda: A inclusão dos serviços sob demanda no escopo do lote único justifica-se por sua natureza eventual e de baixa expressão financeira. Caso licitados de forma isolada, tais serviços atrairiam alto risco de restarem desertos ou fracassados por manifesto desinteresse econômico do mercado, prejudicando a eficiência e a continuidade da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Do Histórico e Vínculo ao ETP (Art. 6º, XXIII, "b"): A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)** apensos aos autos, que atestaram a viabilidade técnica e a conveniência econômica da terceirização. O certame decorre da necessidade iminente de substituição do atual contrato nº 027/2021 (empresa CLAREAR), cuja vigência encerra-se improrrogavelmente em 23/11/2026, a fim de evitar a descontinuidade e o colapso dos serviços de atendimento na Justiça Eleitoral do RN.

2.2. Da Natureza Comum do Objeto (Art. 6º, XIII): Os serviços de recepção classificam-se como **"serviços comuns"**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Tal enquadramento atrai a adoção obrigatória da modalidade de licitação **Pregão**, na forma eletrônica, conjugada com o critério de julgamento de Menor Preço (art. 29 da Lei nº 14.133/2021).

2.3. Da Execução Indireta (Terceirização): A execução indireta dos serviços justifica-se pela ausência de cargos com atribuições de recepcionista no Quadro de Pessoal Efetivo do TRE/RN. A falta desse serviço terceirizado acarretaria o desvio de função de servidores do quadro técnico para tarefas instrumentais de controle de acesso. Tal cenário violaria o Princípio da Eficiência Administrativa e o Decreto Federal nº 9.507/2018, retirando o foco dos servidores públicos de suas atividades-fim, finalísticas e estratégicas.

2.4. Da Continuidade e Dedicação Exclusiva (Art. 6º, XV e XVI): A contratação enquadra-se na definição de **"serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra"**, nos termos dos incisos XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. A necessidade de apoio operacional nas portarias do TRE/RN é diária, constante e permanente, não se vinculando a um projeto específico com data de término (como obras ou eventos isolados). A interrupção deste serviço comprometeria a segurança institucional e traria graves embaraços ao atendimento do público interno e externo.

2.5. Da Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do TRE/RN de 2026, sob o código NSI.POO_26.02.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Da Definição da Solução: A solução definida para o atendimento da necessidade da Administração, consubstanciada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), consiste na contratação continuada de empresa especializada na prestação de **serviços de recepção**, mediante alocação de postos de trabalho com fornecimento de **mão de obra em regime de dedicação exclusiva**.

3.1.1. A execução indireta abrangerá todo o ciclo de vida do objeto, observando os ditames da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, cuja aplicação aos novos contratos é autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

3.2. Da Acessoriedade e Terceirização (Art. 48): A solução modelada amolda-se integralmente aos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507/2018 e do art. 48 da Lei nº 14.133/2021. A prestação constitui-se de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que integram a área de competência legal do órgão licitante, ficando atestado que tais serviços de recepção não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do TRE/RN.

3.3. Das Atribuições dos Profissionais (Posto de Recepção): As atividades a serem executadas pelos profissionais terceirizados nos postos de recepção compreendem:

3.3.1. Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público interno e externo com urbanidade, presteza e clareza, fornecendo as informações e as orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas;

3.3.2. Prestar atendimento telefônico e/ou eletrônico, fornecendo informações institucionais pertinentes ao eleitor e ao público em geral, realizando os devidos encaminhamentos ou anotações;

3.3.3. Registrar, nos sistemas ou meios disponibilizados pela CONTRATANTE, a entrada e a saída de visitantes nas dependências do órgão, consignando data, horário, identificação civil do cidadão e os setores ou servidores visitados;

3.3.4. Orientar o público visitante sobre a exata localização das unidades administrativas sediadas em cada imóvel, consultando preliminarmente a unidade, o setor ou o servidor procurado sobre a possibilidade e a autorização de ingresso/atendimento;

3.3.5. Observar rigorosamente as normas internas de segurança, circulação e permanência de pessoas nos prédios da Justiça Eleitoral — em especial a **Portaria GP nº 226/2018 do TRE/RN, com as atualizações dadas pela Portaria GP nº 116/2023** —, conferindo a documentação e a identificação dos visitantes, e notificando imediatamente a Polícia Judicial ou a equipe de segurança institucional sobre presenças estranhas ou atitudes suspeitas;

3.3.6. Comunicar imediatamente ao **preposto da empresa contratada** a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas à rotina administrativa de trabalho. Em casos de incidentes ou urgências operacionais, registrar o evento por e-mail e/ou no sistema disponibilizado pela CONTRATANTE, cientificando a Fiscalização;

3.3.7. Guardar absoluto sigilo sobre documentos, processos e dados pessoais de que tenha tomado ciência no exercício da função, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e à Política de Segurança da Informação do TRE/RN (**Resolução TRE-RN nº 20/2019**);

3.3.8. Responsabilizar-se pelo zelo, conservação e cuidado com os equipamentos, crachás, materiais e com o ambiente de trabalho disponibilizados pela CONTRATANTE;

3.3.9. Manter atualizada e de fácil acesso a lista de contatos úteis, contendo os ramais internos das unidades do órgão, bem como os telefones de emergência (Polícia Judicial, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SAMU, etc.);

3.3.10. Vedação ao Desvio de Função (Art. 48, V): Executar outras atividades de apoio estritamente inerentes ao posto de recepção. É **expressamente vedada** a exigência ou a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação (desvio de função), nos termos do art. 48, inciso V, da Lei nº 14.133/2021;

3.3.11. Atuar de forma colaborativa e dinâmica nos diferentes postos de recepção do imóvel (de forma compartilhada com outros setores, se houver necessidade), adequando-se ao fluxo de pessoas para otimizar o atendimento ao público e garantir a eficiência do serviço, desde que as atividades ocorram dentro da sua jornada de trabalho regular e restrinjam-se exclusivamente às atribuições da categoria de recepcionista.

3.3.12. Acatar 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 no que for cabível;

3.3.13. Assumir o posto de serviço trajando fardamento e boa apresentação pessoal;

3.3.14. Permanecer nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao contrato;

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

3.4. Do Perfil e da Qualificação Mínima dos Profissionais:

3.4.1. A CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho da categoria de Recepcionista apenas profissionais que atendam, comprovadamente, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Escolaridade: Ensino Médio completo;

c) Capacitação profissional: Curso de técnicas de atendimento/recepção ao público e/ou comprovação de experiência anterior na função;

d) Comunicação escrita e verbal: Uso adequado da língua portuguesa, urbanidade, discrição, cordialidade e boa capacidade de expressão;

e) Noções de informática: Conhecimentos básicos comprovados para manuseio de editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores e sistemas web necessários para o registro e controle de acessos da CONTRATANTE.

3.4.2. Da Comprovação Prévia: A verificação e a garantia de que os profissionais alocados possuem o perfil exigido são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá apresentar à Fiscalização Administrativa os currículos, diplomas ou certificados de capacidade antes do início da prestação dos serviços de cada colaborador.

3.4.3. Dos Documentos Comprobatórios: A comprovação documental do atendimento aos requisitos indicados nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do subitem 3.4.1 deverá ser apresentada pela CONTRATADA de forma prévia, antes do efetivo início da prestação dos serviços pelo colaborador, devendo ser instruída com:

a) Cópia de documento civil oficial com foto, atestando a data de nascimento;

b) Certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição devidamente reconhecida;

c) Certificado de conclusão em curso de formação/capacitação compatível com a categoria profissional, e/ou apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS Digital**) ou contrato de trabalho que comprove a experiência na função de atendimento/recepção ao público por, no mínimo, 6 (seis) meses.

3.4.3.1. A exigência da alínea ‘c’ poderá ser suprida mediante a apresentação do certificado de ensino médio, caso o profissional possua formação técnica/profissionalizante integrada na área de atendimento ou recepção ao público.

3.4.4. Da Aferição Indireta e Vedação à Subordinação (Art. 48): O atendimento aos requisitos práticos previstos nas alíneas ‘d’ e ‘e’ (comunicação verbal/escrita e noções de informática) será aferido indiretamente pela CONTRATANTE mediante o monitoramento da qualidade da prestação dos serviços e do alcance dos padrões definidos no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**. É **expressamente vedada** a avaliação de desempenho pessoal direta e individualizada dos colaboradores por parte de servidores do TRE /RN, a fim de evitar a caracterização de subordinação jurídica e pessoalidade, em estrita obediência ao art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.5. Da Manutenção da Qualificação e Substituição: A manutenção da qualificação e da conformidade da equipe é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O atraso na apresentação das comprovações mínimas exigidas ou o descumprimento contínuo dos padrões contratuais de qualidade e urbanidade no atendimento resultará na notificação para a **substituição obrigatória** do(s) profissional (is) inabilitado(s) no prazo estipulado pela fiscalização.

3.4.6. Do Redimensionamento e das Sanções (Art. 156): Sem prejuízo da obrigação de substituição prevista no item anterior, o descumprimento das regras de alocação de profissionais qualificados ensejará o redimensionamento do pagamento (glosa) no faturamento dos serviços não prestados adequadamente. O fato autorizará, ainda, a autuação de processo para a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade), sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa prévios.

3.5. Visando à realização do pregão eletrônico, serão informados no Comprasnet códigos CATSER de itens similares. Por essa razão, as especificações técnicas associadas aos códigos cadastrados poderão não corresponder exatamente às deste instrumento, hipótese em que prevalecerão, na íntegra, as especificações contidas neste Termo de Referência e em seus anexos, as quais serão rigorosamente exigidas e verificadas pela fiscalização por ocasião do recebimento e do aceite dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Enquadramento Legal (Art. 6º, XV e XVI): A contratação decorre de necessidade permanente da Administração e enquadra-se como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XV e XVI, da Lei nº 14.133 /2021, garantindo o funcionamento ininterrupto do órgão e o adequado atendimento ao público.

4.2. Das Regras da Dedicação Exclusiva (Art. 6º, XVI): Por se tratar de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA obriga-se expressa e contratualmente a:

a) Apresentar a relação nominal de todos os empregados que ficarão à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

b) Não compartilhar os recursos humanos e materiais alocados nesta contratação para a execução simultânea de outros contratos;

c) Possibilitar e facilitar a plena fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, ao controle e à supervisão dos recursos humanos alocados.

4.3. Da Categoria Profissional: Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego: **CBO 4221-05 – Recepcionista**.

4.4. Da Medição de Resultados (IMR): O desempenho da CONTRATADA será balizado e avaliado exclusivamente por um **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, a fim de atrelar o pagamento à execução efetiva dos serviços dentro dos padrões de qualidade e de produtividade acordados, bem como disciplinar a forma de faturamento e os devidos redimensionamentos (glosas) em caso de falhas.

4.5. Do Arcabouço Normativo: Os serviços serão executados e fiscalizados com estrita observância às regras da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.246/2022. Aplicar-se-ão também, subsidiariamente e no que couber, as diretrizes de terceirização da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme autorizado e adaptado pela IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.6. Da Representação Legal (Preposto - Art. 118): Nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, manter e indicar um preposto aceito pela Administração para representá-la perante o TRE/RN na execução do contrato.

4.6.1. Da Oficialização: A indicação do preposto deve ser oficializada mediante documento que informe seus contatos diretos (telefone, endereço eletrônico e local para atender seus empregados). A ausência dessa indicação tempestiva ou a recusa na sua substituição, quando exigida, constitui falta grave.

4.6.2. Da Vedação de Acúmulo: Em observância à jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.743/2015 - Plenário), **o preposto indicado não poderá ser um dos empregados terceirizados vinculados à execução deste contrato** (ou seja, não poderá exercer simultaneamente a função de recepcionista e de preposto).

4.6.3. Dos Custos Operacionais: Os eventuais deslocamentos do preposto para vistorias, reuniões, acompanhamento da equipe, distribuição de material ou outras ações correlatas ocorrerão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer ônus de ressarcimento de transporte ou diárias à CONTRATANTE.

4.7. Do Fardamento e EPIs: É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento gratuito de fardamento completo, crachás de identificação e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados à natureza dos serviços e às normas sanitárias vigentes, prezando pela saúde e segurança no trabalho de seus funcionários e garantindo o bom estado de conservação e reposição dos itens durante toda a prestação do serviço.

4.8. Da Responsabilidade Exclusiva (Art. 121): A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão de Recursos Humanos que garantam o rigoroso cumprimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais e o atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho. Compete à empresa a administração eficaz de acidentes e situações emergenciais, mitigando riscos aos empregados, aos usuários e ao meio ambiente, assumindo exclusividade por esses encargos, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Da Reserva de Cargos (Art. 116): Ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente a cota de **reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social e para jovem aprendiz. Sempre que solicitado pela Administração, a empresa deverá comprovar documentalmente o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação nominal dos empregados que preencherem as referidas vagas, consoante estabelece o art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Das Práticas de Sustentabilidade e Meio Ambiente (Art. 5º e Art. 11, IV): A CONTRATADA obriga-se a adotar práticas de sustentabilidade nas dimensões econômica, social e ambiental ao longo de toda a execução contratual, em estrita obediência ao princípio e ao objetivo fundamental do desenvolvimento nacional sustentável, preconizados no art. 5º e no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021,.

4.10.1. Da Observância ao PLS e Normativos do TRE/RN: A empresa deverá orientar permanentemente sua equipe terceirizada a observar e cumprir as diretrizes do **Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)**,, as determinações da **Portaria GP n.º 07/2020 do TRE/RN** (que dispõe sobre as práticas de sustentabilidade na instituição) e as regras da Resolução CNJ nº 400/2021, todas voltadas à redução dos gastos públicos e do impacto ambiental causado pelas atividades judiciais e administrativas.

4.10.2. Da Racionalização e Redução de Desperdícios: Os colaboradores alocados nos postos de recepção deverão buscar ativamente a eficiência, o consumo consciente e a eliminação de desperdícios, mediante a utilização racional de água, energia elétrica, papel e demais insumos materiais disponibilizados nas dependências da CONTRATANTE,.

4.10.3. Da Gestão de Resíduos: A equipe deverá adotar posturas focadas na preservação ambiental e na responsabilidade socioambiental, respeitando, em especial, as normas internas de descarte, a política de logística reversa aplicável e a correta separação em coletores de resíduos para a coleta seletiva do órgão.

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. A empresa Contratada deverá adotar, na alocação da mão de obra para a execução contratual, 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;

4.12.1. Caso o percentual estabelecido nos subitens anteriores não seja observado, a Contratada deverá apresentar as devidas justificativas.

4.13. Será exigida a g**arantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.14. **Da vistoria:** 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 sexta-feira das 9 às 13 horas.

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.14.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus decorrentes dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada na data indicada na Ordem de Serviço emitida pela fiscalização. A vigência inicial da contratação será de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que atestada a vantajosidade econômica para a Administração, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

5.2. Os serviços contratados serão prestados nas instalações do TRE/RN, no estado do Rio Grande do Norte, nos municípios de Natal e Mossoró, de segunda a sexta-feira, 40 horas semanais, conforme locais detalhados no item 1.2.

5.2.1. Será observado o intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço e descanso;

5.2.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

5.2.2.1. Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte situado na Av. Rui Barbosa, 165 – Tirol. CEP: 59015-290 – Natal/RN, sendo 2 profissionais na recepção do prédio sede e 01 na recepção da presidência;

5.2.2.2. Fórum Eleitoral da Capital da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte localizado no mesmo endereço indicado no subitem anterior, com 02 recepcionistas e no Centro de Operações da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte: Rua da Torre, 534 – Tirol. CEP: 59015-380 – Natal/RN, com 01 profissional;

5.2.2.3. Fórum Eleitoral de Mossoró localizado na Av. Abel Coelho, 1181 - Abolição II, com 01 profissional.

5.3. Os serviços deverão ser prestados nos dias úteis, no horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte. A CONTRATANTE poderá solicitar **serviços sob demanda**, a serem executados aos sábados, domingos e feriados, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, desde que previamente justificados e autorizados pela fiscalização.

5.4. Caso haja necessidade de acréscimo de postos de trabalho para reforço definitivo da equipe, este dar-se-á mediante aditamento contratual, respeitado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o art. 124, inciso I, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, ou por meio do acionamento de **postos eventuais/sob demanda** expressamente previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5. Remuneração dos serviços sob demanda Os valores devidos pela execução dos serviços sob demanda serão pagos à CONTRATADA com base nos valores rigorosamente estipulados na proposta vencedora e na Planilha de Custos. A empresa obriga-se a realizar o repasse aos profissionais alocados em estrita observância à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria e à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não havendo qualquer relação de pagamento direto entre a Administração e o funcionário terceirizado.

5.6. Os serviços deverão ser executados com base nos seguintes parâmetros mínimos de desempenho e qualidade:

5.6.1. Assiduidade e pontualidade pelo profissional alocado no posto de trabalho;

5.6.2. Urbanidade, discrição e presteza no atendimento ao público;

5.6.3. Reposição tempestiva de profissional na eventual falta, ausência, ou quando a atuação deste não atender aos padrões contratuais de qualidade ou configurar conduta incompatível com as atribuições do posto;

5.6.4. Agilidade e presteza do preposto da empresa no atendimento às convocações da Fiscalização para eventuais ajustes na prestação dos serviços;

5.6.5. Eficiência e eficácia na resolução das demandas apresentadas pelo TRE/RN no transcurso da rotina de recepção;

5.6.6. Apresentação pessoal adequada dos profissionais, exigindo-se o uso correto, limpo e completo do fardamento e crachá de identificação;

5.6.7. Uso obrigatório e adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme exigências sanitárias e normativas pertinentes;

5.6.8. Apresentação tempestiva e completa de todos os documentos legais, fiscais e trabalhistas exigidos para a liquidação e o pagamento, a serem entregues junto com a nota fiscal.

5.7. A execução contratual será acompanhada e verificada permanentemente pela equipe de Fiscalização (composta por fiscais técnico e administrativo), para efeito de aferição de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais. Nesse caso, deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.9. Medição de Resultados: Os serviços serão dados como satisfatórios após a verificação quantitativa (postos de trabalho ativos e horas/plantões sob demanda atendidos) e qualitativa, aferida por meio do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**. O atingimento das metas do IMR é condição para a certificação do serviço e a consequente liberação para faturamento mensal por parte da CONTRATADA.

5.10. Recebimento dos Serviços: O ateste para faturamento ocorrerá mediante os procedimentos de **recebimento provisório** e **recebimento definitivo** (pelo fiscal técnico), nos prazos definidos neste Edital. É vedado o aceite tácito dos serviços por parte da Administração, tendo em vista a necessidade obrigatória de verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias para afastar a responsabilidade solidária/subsidiária do TRE/RN, conforme art. 121, § 2º, e art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, bem como o ateste mensal dos serviços, não exclui a responsabilidade civil, administrativa e penal da CONTRATADA por quaisquer prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, vícios ou defeitos, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. Em relação aos serviços adicionais (anteriormente tratados como "pacotes"), doravante denominados **Serviços Sob Demanda**, a quantidade de cada tipo foi dimensionada levando em consideração o histórico de utilização da Justiça Eleitoral, a mudança do TRE/RN para a nova sede (2020), o consumo do contrato anterior (nº 027/2021) e a sazonalidade característica de anos eleitorais.

5.13. As quantidades estimadas de cada **Serviço sob Demanda (SD)** estão previstas no item 1.2 deste Termo. Os prazos mínimos de antecedência para a solicitação por parte da CONTRATANTE são os que seguem:

Serviços sob Demanda (SD)	**Prazos mínimos de antecedência para solicitação**
SD 01	4 horas
SD 02 a SD06	4 dias úteis
SD 07	7 dias úteis

5.14. A CONTRATANTE poderá alterar o horário da prestação dos serviços para atender à conveniência e à demanda da Administração, comunicando previamente à CONTRATADA, respeitados os limites legais e contratuais.

5.15. Suspensão de Expediente e Banco de Horas: A CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar a execução dos serviços em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso forense e interrupções de expediente ("pontes" de feriado).

5.15.1. O TRE/RN não fará a gestão do banco de horas dos colaboradores terceirizados, sendo expressamente vedada a ingerência direta da Administração.

5.15.2. Caso a CONTRATADA decida empregar o sistema de Banco de Horas para compensar a dispensa prevista no subitem anterior, deverá apresentar à fiscalização a respectiva fundamentação legal ou normativa. Se o TRE/RN necessitar da reposição dessas horas não trabalhadas (pagas e não executadas), fará a solicitação formal à *empresa contratada*, e os serviços compensatórios deverão ser prestados em dias úteis, das 6h às 22h00, no prazo máximo de 1 (um) ano.

5.16. Reposição e Continuidade: A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais remunerados aos profissionais alocados é de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. Contudo, por se tratar de serviço contínuo essencial, a empresa obriga-se a manter permanentemente o quantitativo contratado, providenciando a reposição imediata nos postos.

5.16.1. Excepcionalmente, no período do Recesso do Judiciário e período subsequente, haverá a redução temporária de 2 (dois) postos de trabalho de recepcionistas alocados no Edifício-Sede e Fórum de Natal, pelo período de 30 (trinta) dias e com início a partir de 20 de dezembro, conforme detalhado no item 6.5 deste termo de Referência.

5.17. No caso de afastamento eventual do prestador de serviços (faltas, licenças médicas, etc.), a CONTRATADA deverá providenciar o envio de substituto desde o 1º (primeiro) dia de ausência, garantindo a não interrupção do atendimento ao público, no prazo máximo de 24h após o inicio do expediente do TRE RN.

5.18. Caso a empresa não providencie o envio tempestivo do substituto, a Fiscalização do Contrato efetuará a **glosa** (desconto) no faturamento mensal do pagamento devido à contratada, na exata proporcionalidade das horas ou dias de serviços não prestados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigação contratual (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

5.19. Para fins de aferição da qualidade e ateste para pagamento, os Fiscais do Contrato preencherão e enviarão mensalmente ao setor competente o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** — subsidiariamente tratado como Acordo de Nível de Serviço (ANS) —, atrelando a liberação das faturas aos padrões de conformidade acordados

5.20. Ocorrendo mudança de local de prestação dos serviços objeto deste termo de referência durante a vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a transferir os postos de serviço para o novo endereço, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

6. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O dimensionamento da demanda do órgão e a estimativa das quantidades a serem contratadas têm como base a série histórica de consumo, a expectativa de consumo anual e a experiência acumulada nos contratos anteriores (notadamente o Contrato nº 027/2021).

6.1.1. Contratação de 07 (sete) postos de trabalho fixos conforme lotes e itens da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência;

6.1.2. Cada posto de trabalho da tabela do item 1 deste Termo de Referência será composto por 1 (um ou uma) colaborador(a) da categoria profissional de Recepcionista.

6.1.3. Para efeito de cálculo do preço, deverá ser previsto o percentual de contratações de mão de obra 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;

6.2. A proposta de preços deverá abranger a integralidade dos serviços objeto desta contratação, conforme especificações e quantitativos previstos no item 1.2 deste Termo de Referência, devendo a licitante cotar todos os itens ali descritos, sob pena de desclassificação.

6.3. Custos de Mão de Obra: Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a formulação da proposta deverá atentar rigorosamente aos requisitos mínimos exigidos para os profissionais, ao enquadramento legal das ocupações (CBO 4221-05) e ao fiel cumprimento dos pisos salariais, benefícios e demais obrigações estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente da categoria.

6.4. Na fase externa da licitação, os licitantes deverão preencher planilha de custos e formação de preços conforme modelo anexo ao Edital.

6.5. Da Sazonalidade e Programação de Férias (Recesso Forense): Em razão do Recesso Forense, a contratada deverá programar o gozo de 30 (trinta) dias de férias para 02 (dois) dos 07 (sete) postos de recepcionistas (alocados no Edifício-Sede e Fórum de Natal), com início a partir de 20 de dezembro.

6.5.1. Da Não Substituição: Durante esse período de 30 (trinta) dias, não haverá substituição de mão de obra para os 02 (dois) postos indicados.

6.5.2. Do Impacto na Planilha de Custos: A licitante deverá apresentar sua proposta financeira excluindo o custo com substitutos para o período de férias (cotado no Submódulo 4.1 – Reposição de Profissional Ausente / Cobertura de Férias), estritamente em relação a esses 02 (dois) postos.

6.5.3. Da Observância à Legislação Trabalhista: O início exato do descanso e eventuais parcelamentos das férias deverão ser gerenciados pela contratada em estrita observância à CLT (especialmente quanto à proibição de início em sextas-feiras ou vésperas de feriados), desde que respeitado o limite de 30 (trinta) dias de desoneração de custos para o Tribunal.

6.6. Da Apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços: Para fins de formulação e julgamento da proposta, a licitante deverá apresentar **03 (três) Planilhas de Custos e Formação de Preços distintas**, individualizadas por localidade e perfil de custo, conforme a distribuição dos 07 (sete) postos do Tribunal:

6.6.1. Planilha Tipo A (Mossoró – Sem Restrição de Férias): Correspondente a **01 (um) posto** de trabalho, devendo obrigatoriamente refletir a tarifa oficial do vale-transporte vigente no município de Mossoró/RN e manter a cotação normal do custo de reposição de profissional no Submódulo 4.1.

6.6.2. Planilha Tipo B (Natal – Sem Restrição de Férias): Correspondente a **04 (quatro) postos** de trabalho, devendo refletir a tarifa oficial do vale-transporte de Natal/RN e manter a cotação normal do custo de reposição de profissional no Submódulo 4.1 (completando, junto com o posto de Mossoró, os 05 postos sem restrições de férias do Tribunal).

6.6.3. Planilha Tipo C (Natal – Sem Cobertura de Férias): Correspondente a **02 (dois) postos** de trabalho (alocados no Edifício-Sede e Fórum de Natal), devendo refletir a tarifa do vale-transporte de Natal/RN e **excluir obrigatoriamente** o custo com substitutos para o período de férias no Submódulo 4.1, em estrita observância ao item 6.5..

6.6.4. Do Preço Unitário para o Sistema Comprasnet: O preço unitário a ser preenchido no sistema deverá corresponder à **média ponderada** dos valores das 3 (três) planilhas. O cálculo será feito multiplicando-se o valor unitário de cada planilha pelo seu respectivo quantitativo de postos (1, 4 e 2) e dividindo-se o total por 7 (sete), garantindo que o preço global adjudicado reflita com exatidão a soma real dos custos operacionais do contrato.

6.7. Parâmetro para o cálculo do valor estimado: Foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana Pública e Privada do Estado do Rio Grande do Norte - SEAC/RN, CNPJ n. 40.756.462/0001-58 e Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza Urbana do Estado do Rio Grande do Norte - SINDLIMP, CNPJ: CNPJ n. 24.192.916/0001-59, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 com Número de Registro no MTE: CCT RN000013/2025 de 14/01/2026.

6.7.1. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a somados itens de salário e auxílio-alimentação, conforme estabelece o art.5° do Decreto nº12.174/2024.

6.8. Para o cálculo do valor estimado desta licitação, foram adotados os seguintes parâmetros salariais, observada a proporcionalidade da jornada contratual:

6.8.1. Considerando o art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e a Instrução Normativa nº 148/2026 - SEGES/MGI, que determinaram a redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da remuneração do trabalhador, considerou-se que o salário determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) corresponde à jornada de trabalho de 40 horas semanais, estabelecido no valor de R$ 1.936,25 (um mil novecentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos) para a função de Recepcionista.

6.9. O valor do auxílio-alimentação consta na Cláusula Décima Quarta da CCT no valor de R$ 267,50 (duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) mensal.

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

6.11. Do Custo com Vale-Transporte: O custo estimado com o item vale-transporte foi calculado com base nas tarifas públicas vigentes nos municípios de execução dos serviços, sendo fixado em **R$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos)** para os postos de Natal/RN e em **R$ 3,30 (três reais e trinta centavos)** para o posto de Mossoró/RN.

6.12. 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.

6.12.1. 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

6.13. 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.

6.14. **Reembolso-Creche:** Na composição do valor estimado da licitação, o item Reembolso-Creche constará no Módulo de Benefícios da Planilha de Custos e Formação de Preços sob a alíquota de incidência estatística estimada de 20% sobre o valor do benefício,

resultando no montante de R$ 105,33 por posto de trabalho, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026. A licitante deverá adotar o valor previsto na referida Instrução Normativa ou aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), caso esta última ofereça condição mais benéfica.

6.15. Serviços Sob Demanda: Todos os Serviços Sob Demanda constantes da Tabela do subitem 1.2 deverão fazer parte da proposta e ter seus custos unitários detalhados na planilha.

6.16. A execução desses Serviços Sob Demanda será solicitada pela CONTRATANTE de forma eventual, a seu exclusivo critério e de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de esgotamento ou consumo total do quantitativo estimado.

6.17. Saúde Ocupacional: A licitante deverá computar em sua proposta os custos relativos à realização dos exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, cumprindo rigorosamente as diretrizes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), a Convenção Coletiva e a legislação trabalhista vigente.

6.18. Uniformes: A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais, de forma gratuita e sem qualquer repasse de custos ou descontos na remuneração do trabalhador, uniformes novos, completos e condizentes com a atividade de recepção e atendimento ao público, observando a seguinte listagem mínima e padrões visuais:

6.18.1. Para as profissionais (padrão feminino): 02 (duas) calças sociais (padrão com zíper e cós, em tecido Oxford na cor preta); 02 (duas) camisas em malha de algodão ou tecido com elastano (que se ajuste ao corpo), com gola redonda, na cor branca e sem estampa; 02 (dois) blazers sociais pretos (modelo acinturado, com gola e fecho frontal); e 01 (um) par de sapatos fechados na cor preta.

6.18.2. Para os profissionais (padrão masculino): 02 (duas) calças sociais (padrão com cós, em tecido Oxford na cor preta); 02 (duas) camisas sociais em tecido tricoline, na cor branca, manga longa, com 01 (um) bolso superior esquerdo; e 01 (um) par de sapatos sociais na cor preta e 02 (dois) pares de meias sociais.

6.19. Periodicidade e Substituição: Os uniformes deverão ser substituídos obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses, ou em prazo inferior caso apresentem desgaste, manchas, rasgos ou danos que comprometam a boa apresentação pessoal do colaborador perante o público do TRE/RN.

6.20. Controle e Fiscalização: A entrega dos uniformes e EPIs deverá ser registrada mediante recibo nominal assinado pelo funcionário. A CONTRATADA deverá entregar cópia dessa comprovação à Fiscalização Administrativa da CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

6.21. Desfazimento e Segurança Institucional (Logística Reversa): A CONTRATADA não poderá reter a entrega de novos fardamentos sob a exigência de devolução prévia dos antigos, tampouco cobrar por desgastes naturais. Contudo, em observância à segurança orgânica do TRE/RN e ao dever de sustentabilidade (art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021), a empresa é responsável por recolher os uniformes inservíveis ou pertencentes a colaboradores desligados, providenciando a sua descaracterização (remoção de logomarcas) e o descarte adequado ou reciclagem, evitando o uso indevido das peças por terceiros não autorizados.

6.22. Para a perfeita execução dos serviços, o TRE/RN disponibilizará as instalações físicas, o mobiliário, os equipamentos (computadores, telefones) e os materiais de expediente estritamente necessários ao desenvolvimento das atividades de recepção e controle de acesso nos postos de trabalho.

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

6.24. Não serão aceitas propostas com:

6.24.1. Valores globais superiores aos estimados para a contratação;

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

6.24.3. Valor unitário dos serviços sob demanda superior ao estimado;

6.24.4. Planilha de custos e formação de preços diferentes do modelo anexo ao Edital;

6.25. A contratada deverá fornecer aos seus profissionais, crachá de identificação do colaborador com foto, nome do colaborador e emblema da empresa empregadora.

6.26. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

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 1º de abril 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 reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3. 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.

7.4. Gestão da Execução do Contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação.

Preposto

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade e se limita 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. Admite-se o uso de comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas.

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

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou equipe de fiscalização do contrato ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.10. Fiscalização Técnica é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados neste Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário.

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

7.12. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.15. 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.

7.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.17. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.18. 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.

7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

7.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

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

7.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.32.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.32.1.1.1. 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;

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

7.32.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

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

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

7.32.1.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.32.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.32.1.3. 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:

7.32.1.3.1. Ausência de registro da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.32.1.3.2. Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

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

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

7.32.1.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados alocados no contrato relativo à última fatura paga pela Administração;

7.32.1.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica relativa à última fatura paga pela Administração, em que conste como tomador a parte Contratante;

7.32.1.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos à última fatura paga pela Administração, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.32.1.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, referente à última fatura paga pela Administração; e

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

7.32.1.4.6. Poderá ser exigido da empresa Contratada, a qualquer tempo, quaisquer documentos referente ao cumprimento das obrigações de cunho trabalhista e previdenciário.

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

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

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

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

7.32.1.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 7.32.1.1 deverão ser apresentados.

7.32.3. A Administração deverá analisar a documentação elencada no subitem 7.32.1.5. no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

7.32.4. 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.

7.32.4.1. 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;

7.32.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o subitem 7.32.4, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.32.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas no subitem 7.32.4.

7.33. 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.

7.34. 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.

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

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

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.

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

7.40.2. 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.

7.41. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. A empresa Contratada deverá entregar mensalmente toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual.

Fiscalização Setorial

7.46. 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.

7.46.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o TRE/RN designará representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

8. OBRIGAÇÕES DO 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.

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 e no Contrato.

8.8.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura 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 até 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 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, apresentem 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. Não permitir 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 previr 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, 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;

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a manter seus endereços físico e eletrônico permanentemente atualizados, anuindo expressamente com a utilização do e-mail indicado na proposta ou cadastro no sistema para fins de notificações, intimações e comunicações oficiais, devendo acusar o recebimento no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua recepção, em conformidade com a Resolução TRE/RN nº 136/2024, sob pena de incidir em infração contratualmente prevista por embaraço à fiscalização.

9.2. Implantar os postos de trabalho mencionados na tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência, referentes aos respectivos serviços que serão executados, no prazo a ser definido em Ordem de Serviço expedida pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato.

9.2.1. A empresa Contratada deverá adotar, quando cabível, o percentual de mão de obra indicado no subitem 4.16 deste Termo de Referência, devendo justificar sempre que houver impossibilidade de cumprimento ou for solicitado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato.

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

9.3.1. 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.

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

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

9.5.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

9.6. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, 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.

9.6.1. 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 respectivos encargos sociais.

9.7. 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.

9.8. 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 devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

9.11. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a documentação elencada no subitem 7.32.1.1. deste Termo de Referência.

9.11.1. Apresentar também, mensalmente, as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no subitem 7.32.1.4.

9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, mensalmente, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.12.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.12.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.12.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.13. Também deverá ser entregue até o dia 30 (trinta) trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

9.13.1. Ausência de registro da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

9.13.2. Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

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

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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 naquilo que lhe for cabível.

9.20. 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.

9.21. 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.

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

9.23. 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.

9.23.1. 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.

9.24. 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.

9.24.1. 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/atos-normativos/resolucoes/resolucoes-1/copy_of_2023/tre-rn-resolucao-n-o-110-de-10-de-agosto-de-2023/@@display-file/file/Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520n.%25C2%25BA%2520110%252C%2520de%252010%2520de%2520agosto%2520de%25202023.pdf

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

9.25. 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.

9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante, inclusive a Portaria 226/2018 TRE RN, que trata do controle de acesso, disponível no link: https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/compilada/portaria-gp/2018/portaria-gp-n-o-226-de-30-de-agosto-de-2018

9.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

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

9.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

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

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

9.32.2. 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

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

9.39.1. 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.

9.39.2. A Contratada deverá fazer a abertura de Conta Vinculada até no máximo 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da cópia do Contrato assinado.

9.40. Dos Uniformes, Identificação e EPIs: Disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, além de provê-los continuamente com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à natureza do serviço e às normas sanitárias vigentes, conforme detalhamento disposto neste Termo de Referência. É terminantemente proibido o repasse de quaisquer custos, cobranças ou descontos salariais aos trabalhadores para o fornecimento desses itens, configurando-se encargo comercial e trabalhista de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.41. Da Substituição e Continuidade do Serviço: Substituir, de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência (faltas, licenças, atestados médicos ou outros afastamentos), o profissional alocado no posto de trabalho. Caberá ao preposto da empresa identificar e apresentar previamente o respectivo substituto à Fiscalização do Contrato, instruído com a documentação comprobatória da qualificação exigida, garantindo a não interrupção e a regularidade do atendimento ao público.

9.42. Das Vedações na Planilha de Custos (Art. 135, § 1º): Em estrita observância ao art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração não se vinculará e não aceitará a inclusão, nas planilhas de custos e formação de preços, de disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados (PLR) da empresa contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários e preços de insumos).

9.42.1. Adicionalmente, será considerada indevida a inclusão de benefícios ou custos estabelecidos em norma coletiva que onerem de forma exclusiva a Administração Pública tomadora do serviço, em obediência à Orientação Normativa AGU nº 63/2020.

9.43. Da Rastreabilidade e Transparência dos Pagamentos: Efetuar o pagamento dos salários e demais verbas aos colaboradores alocados na execução contratual exclusivamente mediante depósito em conta bancária de titularidade do próprio trabalhador, preferencialmente em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Essa medida tem caráter obrigatório e visa possibilitar a efetiva conferência, rastreabilidade e auditoria pela Fiscalização Administrativa do TRE/RN para a comprovação da quitação laboral exigida pelo art. 50, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.43.1. Em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada, a CONTRATADA deverá apresentar requerimento formal e tempestivo, a fim de que a Administração analise a sua plausibilidade e, se for o caso, estabeleça um meio alternativo e seguro de verificação do pagamento.

9.44. Férias e Substituições: Encaminhar formalmente à CONTRATANTE, por meio de seu preposto e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação nominal dos empregados que fruirão férias no período subsequente, devendo apresentar, no mesmo ato, a identificação e a documentação comprobatória de qualificação daqueles que irão substituí-los nos postos de trabalho.

9.45. Da Vedação aos Benefícios do Simples Nacional: Por se tratar de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra), a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não poderá utilizar, na formulação de sua proposta de preços, o benefício do regime tributário diferenciado, devendo apresentar sua planilha com os tributos do regime normal, sob pena de desclassificação, conforme vedação do art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.45.1. Sendo a licitante vencedora optante pelo Simples Nacional, esta deverá solicitar formalmente à Receita Federal a sua exclusão do regime a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme arts. 30, §1º, II e 31, II, da LC nº 123/2006.

9.45.2. Para efeito de comprovação, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização Administrativa cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil (com comprovante de entrega e recebimento), comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.46. Do Ônus da Proposta: Arcar integralmente com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e custos de sua proposta (inclusive quanto a custos variáveis e insumos, como vale-transporte e alimentação), devendo complementá-los às suas expensas caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o perfeito atendimento do objeto da licitação. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente será admitido nas estritas hipóteses legais (fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis), consoante os arts. 124, inciso II, alínea "d", e 131 da Lei nº 14.133/2021.

9.47. Reunião Inicial (Kick-off): Comparecer, por intermédio de seu preposto e responsáveis técnicos, a uma reunião inicial prévia com a Gestão e Fiscalização do contrato antes do início efetivo da prestação dos serviços. Essa reunião servirá para o alinhamento e a transferência de informações, rotinas, métodos e técnicas de trabalho, momento em que serão repisadas as regras contratuais, a matriz de riscos e as obrigações a serem cumpridas.

Obrigações pertinentes à LGPD

9.48. 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.

9.49. 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.

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

9.51. 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.

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

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

9.53.1. 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.

9.54. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.54.1. 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.

9.55. 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.

9.56. 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.

10.4.1. Da Impenhorabilidade dos Valores (Art. 121, § 4º): Em estrita observância ao art. 121, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, os valores depositados na conta vinculada a que se refere este Termo de Referência são **absolutamente impenhoráveis**. Dessa forma, esses recursos estão blindados legalmente e não poderão ser utilizados para indenizações, execuções fiscais ou sanções não relacionadas ao contrato para o qual a conta foi criada.

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. Do Inadimplemento e Pagamento Direto (Art. 121, § 3º, IV): Sem prejuízo da conta vinculada, caso não seja demonstrado o cumprimento tempestivo e regular de obrigações como salários mensais, FGTS e INSS, a Administração, autorizada pelo art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, reterá as faturas e efetuará diretamente o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados terceirizados, deduzindo o valor correspondente do montante devido ao contratado.

10.8.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos diretos pela própria Administração (ex.: por falta de folha de pagamento detalhada, termos de rescisão validados ou guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de garantir a quitação exclusiva de salários e verbas trabalhistas e afastar a responsabilidade subsidiária do Erário.

10.9. A CONTRATADA poderá solicitar autorização para a movimentação da conta-depósito vinculada exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas correspondentes aos empregados vinculados à prestação de serviço (férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa) nas seguintes hipóteses (Art. 5º da Res. CNJ 651/2025):

I - Pagamento direto aos empregados: mediante solicitação ao banco público oficial para transferência direta à conta dos trabalhadores para quitação de encargos vencidos; ou

II - Resgate pela contratada (Reembolso): mediante apresentação prévia, pela CONTRATADA, dos documentos comprobatórios de que já efetuou os pagamentos efetivos das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados.

10.9.1. Para obter a autorização, a empresa deverá apresentar à Fiscalização Administrativa os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, acompanhados da respectiva memória de cálculo e prazos de vencimento. Somente após a conferência e a confirmação documental pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos, a qual será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega da documentação completa pela contratada.

10.9.2. A autorização de movimentação expedida pelo TRE/RN especificará, de forma clara, que o montante liberado se destina exclusivamente ao pagamento direto dos encargos ou indenizações trabalhistas na conta bancária dos trabalhadores favorecidos.

10.10. Da Liberação do Saldo Remanescente (Encerramento Contratual): O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada somente será liberado à respectiva titular (CONTRATADA) no momento do encerramento do contrato, condicionada à comprovação documental irrefutável da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e verbas rescisórias relativos aos profissionais alocados.

10.10.1. Para a liberação definitiva, a CONTRATADA deverá apresentar os recibos de quitação das obrigações dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, conforme exigência do art. 50, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 14 da Resolução CNJ nº 651/2025.

10.10.2. Quando couber ou houver suspeita de litígio, a liberação do saldo ocorrerá mediante anuência prévia, chancela ou na presença do sindicato da categoria correspondente, observando-se as diretrizes de encerramento contratual e o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05 /2017 e na legislação trabalhista em vigor.

11. ´CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

11.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

11.2.4. Incorrer em qualquer das falhas indicadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

11.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.4.1. Execução da metodologia correta na prestação dos serviços;

11.4.2. Apresentação do terceirizado portando o fardamento definido neste Termo de Referência.

11.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.5.1. 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 refere a parcela a ser paga.

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

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

11.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.7.2. 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.

11.8. 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.

11.9. O ateste da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente), bem como a sua consequente liquidação e o efetivo pagamento, ficarão estritamente condicionados à apresentação prévia, por parte da CONTRATADA, de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS vencidas, relativas aos empregados alocados na execução do contrato.

11.9.1. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços e reterá o andamento do processo de liquidação e pagamento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências documentais referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como até que a CONTRATADA repare, corrija ou substitua, às suas expensas, eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços apontados no recebimento provisório.

11.10. 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.

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

11.12. 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:

11.12.1. 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;

11.12.2. 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;

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

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

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

11.13. 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.

11.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços, no instrumento de cobrança ou no envio de documentação de cunho trabalhista ou previdenciária.

11.15. 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

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

11.17. 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.

11.18. 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:

11.18.1. o prazo de validade;

11.18.2. a data da emissão;

11.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.18.5. o valor a pagar; e

11.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta 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.

11.20. 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.

11.20.1. 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.

11.21. 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.

11.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

11.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

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

11.25. 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.

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

Prazo de pagamento

11.27. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

11.28. 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

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

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

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

11.32. Na licitação, a **Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, uma vez que os serviços contratados serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123 /2006.

11.32.1. A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa na licitação, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários desse regime diferenciado na proposta de preços (art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006) e, caso declarada vencedora, a empresa solicite a exclusão do referido regime (art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123 /2006).

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 DO 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.

Exigências de Regularidade Fiscal e Trabalhista

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 da licitante, 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 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 técnica

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.

12.15. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, as certidões ou atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.15.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, 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. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade em quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com o número mínimo de 10 (dez) postos de trabalho.

12.16. 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.

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

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor previamente estimado da contratação é o previsto no orçamento público anexo ao processo, o qual foi compatibilizado com os valores praticados pelo mercado, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

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. 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.	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 apresentar documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual, no prazo e nos termos descritos neste Termo de Referência (por ocorrência).	03
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 cumprir as determinações contidas na Resolução nº 110/2023 – TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	05
13	Atrasar o pagamento de salários, férias ou 13º salário dos funcionários alocados (por verba e por ocorrência).	05
14	Atrasar o pagamento de Vale-Transporte e/ou Auxílio-Alimentação dos funcionários alocados (por verba e por ocorrência)	04
15	Deixar de realizar o recolhimento regular do FGTS e da contribuição previdenciária (INSS) relativo aos funcionários alocados na execução contratual (por verba e por ocorrência)	05
16	Deixar de realizar a substituição tempestiva dos uniformes e EPIs, se previstos contratualmente (por ocorrência)	03
17	Deixar de realizar tempestivamente treinamento contratualmente previsto (por ocorrência)	03
18	Deixar de atualizar endereços (físico e eletrônico) ou não acusar recebimento de e-mails da Administração no prazo máximo de 1(um) dia útil (por ocorrência)	02

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 à 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 à 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.

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 Geral da União para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE/RN), na Ação de Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral e Pleitos Eleitorais.

15.2. A indicação exata do crédito orçamentário (classificação funcional programática e categoria econômica) que suportará o pagamento das parcelas contratuais constará no Edital e no respectivo instrumento de empenho, em atendimento ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

16. 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.

EDWIN ALDRIN SALVIANO DE BRITO

Membro da comissão de contratação

GEISA MACEDO DE MORAIS

Membro da comissão de contratação

GABRIELA DOMITILDES DA SILVA XAVIER

Membro da comissão de contratação