

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00110018.000901/2026-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Auxiliar Administrativo de nível médio (CBO 4110-05), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$) (B)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (R\$) (C=B*12)	SALÁRIO FIXADO	VALOR GLOBAL ANUAL (R\$) (D=A*C)
1	Auxiliar Administrativo de nível médio NATAL	5380	Posto	329	R\$ 6.216,08	R\$ 74.592,99	R\$ 2.748,76	R\$ 24.541.093,71
2	Auxiliar Administrativo de nível médio PARNAMIRIM	5380	Posto	5	R\$ 6.152,05	R\$ 73.824,54	R\$ 2.748,76	R\$ 369.122,70
3	Auxiliar Administrativo de nível médio SÃO GONÇALO DO AMARANTE * ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	5380	Posto	2	R\$ 6.194,74	R\$ 74.336,84	R\$ 2.748,76	R\$ 148.673,68
4	Auxiliar Administrativo de nível médio MOSSORÓ	5380	Posto	8	R\$ 6.138,61	R\$ 73.663,37	R\$ 2.748,76	R\$ 589.306,96
5	Auxiliar Administrativo de nível médio DEMAIS INTERIORES	5380	Posto	36	R\$ 6.138,61	R\$ 73.663,37	R\$ 2.748,76	R\$ 2.651.881,32
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)								R\$ 28.300.078,37

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns para prestação de serviços continuados.

1.3. A mão de obra a ser contratada para a prestação do serviço deverá comprovar que possui, pelo menos, **ensino médio completo**, mediante apresentação de diploma de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia seguinte à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar — ETP (ID. 44317809), que identificou a insuficiência de recursos humanos da Secretaria de Estado da Administração para a prestação dos serviços administrativos de apoio. Por se tratar de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, a contratação de empresa especializada mostra-se adequada para assegurar a continuidade dos serviços e permitir que os servidores do quadro próprio permaneçam concentrados nas atribuições institucionais do órgão.

2.2. As alternativas identificadas no ETP de realização das atividades por concurso público, cargos comissionados ou movimentação de servidores não atendem, no caso concreto, à necessidade identificada, considerando que o concurso público possui finalidade, procedimento e horizonte temporal próprios, a movimentação de servidores poderia gerar déficit nos órgãos de origem e os cargos comissionados destinam-se às funções de direção, chefia e assessoramento.

2.3. Neste sentido, a terceirização se enquadraria na alternativa mais alinhada ao objetivo atual da administração, uma vez que limita-se a atividades de natureza acessória e não implica substituição das atribuições próprias de servidores públicos. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD) não dispõe de recursos humanos suficientes para a prestação dos serviços administrativos de apoio, de natureza acessória, tornando necessária a contratação indireta de empresa especializada.

2.4. Ademais, o objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP. A comprovação específica do item, código ou registro correspondente deverá permanecer juntada aos autos, inclusive quanto aos órgãos e entidades participantes, quando aplicável.

2.5. O ETP justificou o não parcelamento da solução, estruturada em grupo único, em razão da economia de escala, da maior atratividade econômica do objeto para o mercado fornecedor, da redução dos custos de processamento e publicação, da concentração da gestão e fiscalização em um único contrato e do melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros da Administração. A decisão foi adotada sem afastar a necessidade de preservação da competitividade e deverá permanecer compatível com os quantitativos e a distribuição da demanda consolidados na Planilha de Demanda.

2.6. A contratação será regida pela Constituição Federal, pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, à contratação de serviços comuns, à dedicação exclusiva de mão de obra e ao Sistema de Registro de Preços; pelo Decreto Federal nº 9.507/2018; pelo Decreto Estadual nº 32.449/2023, inclusive quanto ao Sistema de Registro de Preços, à coleta de demanda e à Intenção de

Registro de Preços; pela Consolidação das Leis do Trabalho; pela Portaria MTE nº 397/2002, quanto à Classificação Brasileira de Ocupações; e pelas normas de sustentabilidade aplicáveis, incluindo o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e os atos regulamentares pertinentes.

2.7. A fundamentação acima sintetiza os elementos do ETP que embasam a definição do objeto e a decisão de contratar, sem prejuízo da consulta ao documento integral, que integra a instrução do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para efeitos desse estudo, analisa-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Auxiliar Administrativo de nível médio, em caráter subsidiário, de natureza contínua, e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.2. Os estudos técnicos preliminares têm por intuito promover discussão em relação a uma necessidade existente com vistas a encontrar a solução mais adequada às necessidades da administração, e demais variáveis envolvidas, tais como: o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado.

3.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias por empresas especializadas, pois, com isso, desobrigam servidores e dirigentes de atribuições que podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

3.4. Esta Secretaria de Estado da Administração (SEAD) não dispõe de recursos humanos suficientes para a prestação de serviços administrativos, de forma que, para o cumprimento dos seus objetivos institucionais, torna-se imprescindível a terceirização desses serviços, permitindo ao órgão maior desempenho de suas atribuições.

3.5. Dessa forma, enfatiza-se que os serviços que se pretende contratar têm caráter meramente acessório. Nesse sentido, justifica-se a contratação indireta dos serviços em comento.

3.6. Em consonância com o disposto no artigo 25, § 9º, I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será exigido percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica nos editais de licitação voltados à contratação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme regulamento.

3.7. Ressalta-se que a contratação representa uma alternativa efetiva às formas de contratações previstas por concurso público, as quais requerem recursos financeiros, pessoais e temporais específicos, com objetivos distintos em relação a este projeto. Por outro lado, a utilização de servidores provenientes de cargos comissionados é direcionada a cargos de liderança e assessoramento, os quais, por força constitucional, são destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, não atendendo às necessidades dessa contratação em específico.

3.8. Nesse sentido, foram envidados esforços no sentido de melhorar a prestação de serviços públicos e aproveitamento da força de trabalho, que dispõe sobre a movimentação de servidores e empregados públicos federais para composição da força de trabalho. Se por um lado a movimentação de servidores pode ser uma boa alternativa para melhor utilização dos servidores, percebeu-se que a movimentação poderia gerar um déficit de servidores no órgão de origem e comprometer a execução de suas atividades, bem como o atendimento de suas metas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a viabilidade do Processo Licitatório para contratação de empresa prestadora de serviço de locação de mão de obra, compreendendo a categoria de assistente administrativo, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, com os princípios que regem a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e a Constituição Federal de 1988.

4.1.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra, a serem executados nas unidades do contratante, localizada em Natal/RN, ou em outra localidade do território nacional sendo admitida a execução em regime de teletrabalho, conforme a necessidade do Órgão.

4.2. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.3. Além disso, em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme descrito em requisitos e atribuições do cargo.
- disponibilização dos empregados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados por fato gerador mediante conta vinculada;
- estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada nos requisitos e atribuições do cargo;
- declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no Termo de Referência; e
- manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.4. A descrição dos serviços, especificações e quantidades são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	SALÁRIO FIXADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE PESSOAS
1	Auxiliar Administrativo 40h (CBO 4110-05) - Nível Médio	R\$ 2.748,76	POSTO	380	380

4.5. Os serviços serão prestados no âmbito da CONTRATANTE, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.5.2. Os postos de serviço estarão indicados no contrato celebrado entre a contratada e a contratante.

4.5.3. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos assistentes administrativos, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa CONTRATADA.

4.6. Os serviços serão previamente estabelecidos pela Contratante e poderão, a critério deste, ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo, ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

4.7. As atividades serão coordenadas pelo respectivo setor responsável da Contratante e fiscalizadas pelo fiscal do contrato especialmente designado pela Contratante.

4.8. O Total de Pessoas será determinado somente após o levantamento realizado mediante coleta de demanda dos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual dos participantes do Sistema de Registro de Preços (SRP), que definirá o quantitativo da necessidade a ser contratada segundo a demanda apresentada pelos órgãos e entidades por meio do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos dos [artigos 181 e 182 do Decreto Estadual nº 32.449/2023](#), caso manifestem interesse em integrar a presente contratação.

4.9. **Da Carga Horária:**

4.9.4. A jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela contratada será de até 40 horas semanais, diariamente, de segunda à sexta, no período máximo de 08 (oito) horas diárias, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso para o último caso.

4.9.5. Os serviços serão prestados em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, podendo ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não ocorra acréscimo de horas sobre a jornada.

4.9.6. Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério da CONTRATANTE, ficando estabelecido que, em princípio, os serviços poderão ser prestados no período compreendido entre 7 e 19 horas, sendo concedido horário de almoço, nos termos da legislação em vigor.

4.9.7. Os serviços deverão ser executados em horários correspondentes às exigências das atividades normais da CONTRATANTE. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas ocorrências de falta de funcionários, interrupção do cumprimento da carga ou solicitação de pessoal, independente da causa.

4.10. Da Área de Abrangência da prestação dos serviços:

4.10.8. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerão todas as dependências do imóvel da CONTRATANTE, sendo admitida a execução em regime de teletrabalho conforme conveniência e oportunidade a critério da CONTRATANTE.

4.11. **Dos Serviços de Auxiliar Administrativo:**

4.11.9. Qualificação mínima exigida:

I - Ensino Médio completo;

II - Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do pacote LibreOffice.

4.11.10. Sem prejuízo de outras atividades porventura necessárias à rotina diária de funcionamento adotada pela CONTRATANTE, caberá ao Auxiliar Administrativo de Nível Médio, as seguintes funções:

a) Atender, encaminhar, registrar e efetuar chamadas telefônicas;

b) Receber, encaminhar e enviar correspondências físicas e eletrônicas

c) Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras, telefones digitais e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório

d) Cadastrar e manter atualizado os contatos necessários e/ou importantes ao relacionamento profissional do setor;

e) Agendar compromissos e reuniões, bem como tomar as providências necessárias para preservar e organizar o espaço físico e equipamentos necessários, e prestar auxílios nas reuniões e apresentações

f) Manter documentação da área em ordem, registrar entrada de informações e documentos e arquivá-los, quando for o caso;

g) Atender público interno e externo, encaminhando suas demandas aos setores e/ou pessoas competentes;

h) Realizar levantamento de necessidade de material de almoxarifado/escritório, fazer requisições, conferir, organizar e distribuir material conforme demandado;

i) Executar demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.11.11. Para a presente contratação será permitida a realização de trabalho remoto, desde que devidamente autorizado, pela chefia imediata ou, conforme o caso, pela autoridade superior.

4.11.11.1. Com a possibilidade de realização de trabalho remoto, busca-se redução de custos ao tomador do serviço (Administração Pública) e o melhor uso e gerenciamento da infraestrutura predial.

4.11.11.2. Os casos omissos serão decididos pela Gestão Contratual levando em consideração as características de cada serviço e as necessidades da CONTRATANTE.

4.12. **Atribuições da CONTRATADA:**

4.12.12. Deverão ser atribuições da empresa contratada, sem prejuízo de outras porventura verificadas quando do início da prestação de serviços à Administração Pública Estadual:

a) Efetuar o **pagamento dos salários** de todos os seus empregados, **até o quinto dia útil do mês subsequente**, conforme legislação em vigor;

b) Indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias, preposto para funcionar como intermediador entre a empresa e a contratante, durante todo o período de execução dos serviços ora contratados;

b.1) Caso a contratada decida efetuar a substituição do preposto indicado, deverá notificar a decisão formal e previamente à CONTRATANTE, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, bem como comprovar a devida qualificação do substituto;

b.2) As atribuições do preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais/administrativas” de responsabilidade da CONTRATADA.

c) Apresentar, mensalmente, comprovação, junto ao Gestor do Contrato, do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se o pagamento dos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções, Dissídios ou Acordos Coletivos de Trabalho, obrigações decorrentes do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como das normas e legislação especializadas de proteção ao meio ambiente, comprovação de pagamento de salários, vale alimentação, vale transporte, FGTS, férias, indenizações, horas extras, adicionais noturnos, dissídios coletivos, acordos trabalhistas, termos aditivos, bem como qualquer despesa proveniente do seu quadro de pessoal, respeitando rigorosamente os seus prazos.

d) Garantir a boa qualidade dos serviços, de acordo com as especificações de cada profissional contidas neste Termo de Referência, bem como ser a responsável integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

e) Registrar e controlar, conjuntamente com o Gestor do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

f) Lançar no livro de ocorrências todas as providências tomadas referentes às irregularidades encontradas pela fiscalização do contrato;

g) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, previstas na legislação pertinente, observando, em especial, as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

h) Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, nas condições e prazos legais, em caso de acidente de trabalho ocorrido com seus empregados que laborem nas instalações do órgão CONTRATANTE;

i) Apresentar, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, documentação referente à segurança do trabalho e saúde ocupacional (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT), onde a CONTRATADA se compromete a respeitar os cronogramas e recomendações dos programas citados, bem como mantê-los atualizados;

j) Fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI's adequados aos riscos presentes no ambiente de trabalho, assim como registrar em ficha específica a sua entrega, em respeito a NR no 06 – MTE;

k) Realizar e manter em dia os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's, como também todos os exames complementares;

l) Realizar e manter atualizado treinamento sobre a aplicação da NR no 35 – MTE, para os trabalhadores que dentre as suas atribuições inclua serviços em altura superior a 2 metros;

m) Prestar todos os esclarecimentos que foram solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, e deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na formalização do contrato.

4.12.13. A CONTRATADA deverá ser responsável civilmente por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da administração e de terceiros; bem como deverá ser responsável, direta exclusivamente, pela prestação do objeto do Termo de Referência e, consequentemente responde, civil, administrativa e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

4.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica com geolocalização que possibilite acesso a contratante, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados, conforme especificações a serem estabelecidas no TR, de modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual.

4.13.14. A solução tecnológica será de propriedade da CONTRATADA, no entanto, os dados e as informações contidas na solução serão de propriedade da CONTRATANTE.

4.13.15. Será estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da execução dos serviços para que a CONTRATADA possa implementar a solução tecnológica.

4.13.16. As funcionalidades da solução tecnológica deverão estar em consonância com os requisitos mínimos a serem estabelecidos no Termo de Referência.

4.14. **Da vedação de contratação por vínculos familiares:**

4.14.17. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.14.18. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13).

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16. É expressamente proibido alocar os profissionais para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais forem efetivamente contratados.

4.17. Os profissionais da contratada deverão inteirar-se das normas de funcionamento dos locais onde prestarão os serviços, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução de todas atividades inerentes a sua função.

4.17.19. Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.18. Depois de homologado o resultado da Licitação, a participante vencedora deverá ser convocada para assinatura do contrato administrativo, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

4.18.20. A execução do serviço deverá estar disponível para solicitação e execução no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados desde a data da assinatura do contrato administrativo correspondente, não podendo, sob qualquer hipótese, ultrapassar tal lapso temporal.

4.18.21. A empresa declarada vencedora por cumprir as condições editalícias, obrigará-se a atender às requisições formuladas pela CONTRATANTE a preços fixados e dentro do universo temporal máximo de 12 (doze) meses.

4.18.22. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a CONTRATANTE na continuidade deste contrato.

Sustentabilidade

4.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) A otimização dos recursos materiais;

b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

c) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Pagamento de diárias

4.21. Não haverá pagamento de diárias em razão da ausência de previsão na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

Garantia da contratação

4.22. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), decisão fundamenta-se na faculdade conferida à Administração referido dispositivo, considerando as características específicas do objeto, a natureza dos serviços contratados e a avaliação de custo-benefício da medida.

4.22.1. Embora a contratação envolva prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, os riscos inerentes à execução contratual são mitigados por diversos mecanismos de controle e governança já previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, destacando-se: os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira, a fiscalização permanente da execução contratual, a aplicação de sanções administrativas, a possibilidade de glosas e retenções de pagamento, a substituição de profissionais inadequados e os demais instrumentos de gestão contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.22.2. Adicionalmente, a exigência de garantia contratual tende a elevar os custos de participação das licitantes, repercutindo diretamente nos preços ofertados à Administração. Considerando que os riscos identificados podem ser adequadamente gerenciados pelos mecanismos de controle já estabelecidos, a imposição de garantia de execução mostra-se medida desnecessária e potencialmente prejudicial à obtenção da proposta mais vantajosa.

4.22.3. Registra-se, ainda, que a presente contratação não se enquadra como obra, serviço ou fornecimento de grande vulto, nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, circunstância que reforça a adequação da opção administrativa pela não exigência da garantia de execução contratual.

4.22.4. Por fim, a decisão foi adotada após avaliação das condições praticadas pelo mercado para serviços de terceirização de mão de obra, observando-se os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e interesse público, sem prejuízo da segurança da contratação e da adequada proteção do patrimônio público.

Vistoria

4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

b) A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato

Horário e local da prestação dos serviços

5.2. A jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela contratada será de até 40 horas semanais, diariamente, de segunda à sexta, no período máximo de 08 (oito) horas diárias, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

5.3. Os serviços serão prestados no período compreendido entre às 7h às 19h;

5.4. Os serviços serão prestados em horários correspondentes às exigências das atividades normais da CONTRATANTE, que poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não ocorra acréscimo de horas sobre a jornada, sendo concedido horário de almoço, nos termos da legislação em vigor. Local da prestação dos serviços.

5.5. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no anexo V deste Termo de Referência.

Trabalho remoto

5.6. Será permitida a realização de trabalho remoto, integral ou parcial, quando as atividades a serem desempenhadas forem compatíveis com o regime e desde que devidamente autorizado pela chefia imediata ou, conforme o caso, pela autoridade superior.

5.7. O colaborador da empresa contratada que estiver alocado em regime de teletrabalho deverá custear a estrutura necessária, tanto física quanto tecnológica, para o desempenho de suas atividades. Caso contrário, o regime de teletrabalho não será admitido.

5.8. Os casos omissos serão decididos pela Gestão Contratual levando em consideração as características de cada serviço e as necessidades da administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos.

5.10. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para a categoria profissional informada neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços, conforme modelo presente no Anexo I deste Termo de Referência.

5.11. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

5.12. Observar que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.13. Na presente contratação, somente serão aceitas, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio- alimentação, conforme disposto no art. 5º do Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.14. A demanda do órgão tem como base as características descritas no quadro constante no Anexo I e descrições pormenorizadas neste Termo de Referência.

5.15. Além da disponibilização de profissionais com os requisitos determinados, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução (software) de controle e registro de frequência com geolocalização e identificação funcional (crachá);

Da definição do piso salarial

5.16. Os valores das remunerações dos profissionais da categoria **Auxiliar Administrativo de nível médio** serão de acordo com o piso salarial estabelecido na **Convenção Coletiva de Trabalho** da categoria objeto da contratação.

Uniformes e identificação

5.17. **Não será exigido o uso de uniformes**, tão somente o fornecimento e o uso de identificação funcional (crachá) quando em serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período a vigência do contrato, podendo sua presença ser dispensada a critério da CONTRATANTE;

6.8. A 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.

Fiscalização e Gestão do Contrato

6.9. O contrato deverá possuir, no mínimo, um gestor de contrato e um fiscal de contrato, que se responsabilizarão pelo cumprimento das normas aqui inseridas, os quais deverão, periodicamente e ao final da vigência do instrumento celebrado, emitir relatórios acerca do seu cumprimento.

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

6.11. As empresas contratadas para prestação dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 16 do Decreto Estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024, em especial quanto à(ao):

- I - Registro de ponto;
- II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e 13º salário;
- III - Comprovante de depósito do FGTS;
- IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- VII - À promoção de formações e treinamentos dos trabalhadores quanto às atividades que demandem formação técnica específica;
- VIII - Comprovação de que a contratada atende às exigências concernentes aos percentuais mínimos de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou de outros eventualmente existentes na legislação local com vistas à promoção do trabalho de pessoas em situação de vulnerabilidade.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

6.15.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.15.1.1. 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;

6.15.1.2. 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;

6.15.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.15.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.15.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.15.4. 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:

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

6.15.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.15.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.15.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.15.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.15.1. acima deverão ser apresentados.

6.15.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.15.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.15.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.15.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.15.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.15.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.15.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIPI's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.15.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.15.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.15.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.15.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.15.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.15.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.15.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.15.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.15.21. 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.
- 6.15.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.15.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.15.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.15.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.16. Caberá ao gestor do contrato requisitar à empresa contratada para prestação dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dados estruturados referentes aos trabalhadores contratados pela empresa, além de outras informações necessárias para a correta gestão e fiscalização contratual, que deverão contemplar o nome completo, a função, a formação, o registro de ponto e o tempo de serviço dos trabalhadores contratados pela empresa.
- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado nos quadros I e II do Anexo II deste TR aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

7.4.1.1. indicador 1: destinado a medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias;

7.4.1.2. indicador 2: destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos para alocação dos empregados pela contratada;

Do recebimento

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

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

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

7.7.1. 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.

7.8. 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.

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

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

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

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

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

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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, conforme regulamento (art. 16, Decreto Estadual nº 33.782, de 2024).

7.13.2. 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.19. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- Prazo de pagamento**
- 7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.28. Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar, da Nota Fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do órgão contratante, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e respectiva Agência.
- 7.29. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.
- Forma de pagamento**
- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.34. É vedado o pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, conforme inciso IV, parágrafo 2º do art. 47, da Lei 14.133, de 2021.
- Provisões de encargos**
- 7.35. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras a que se refere o Decreto Estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.36. Os editais licitatórios e os contratos de prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra deverão conter cláusulas relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas, constando especialmente:
- 7.36.1. Os percentuais das rubricas indicadas no art. 2º do Decreto Estadual nº 33.782, de 2024, para fins de provisionamento;
- 7.36.2. A indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela própria empresa.
- 7.37. As cláusulas e a obrigatoriedade necessárias em todos os contratos que possuem como objeto a prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, independentemente do tipo de vínculo estabelecido entre a empresa contratada e seus trabalhadores, têm por objetivo que seja garantido o cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados para a execução do contrato.
- 7.38. São consideradas as seguintes provisões trabalhistas:
- 7.38.1. 13º salário;
- 7.38.2. Férias e abono de férias;
- 7.38.3. Impacto sobre férias e 13º salário; e
- 7.38.4. Multa do FGTS.
- 7.39. As provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, para fins de contabilidade pública.
- 7.40. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma delas.
- Conta-Depósito Vinculada**
- 7.41. Os critérios para abertura e funcionamento da Conta-Depósito Vinculada reger-se-ão pelo Decreto Estadual nº 33.782, de 2024.
- 7.42. Para cada contrato formalizado haverá uma conta vinculada aberta em nome da empresa.
- 7.42.1. Os valores referentes às provisões dispostas no item 7.38. serão destacados, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço e outros congêneres.
- 7.43. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada aberta em nome da empresa e por contrato, bloqueada para movimentação, utilizada unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.
- 7.44. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva na instituição financeira operadora da conta única do Estado e remunerados pelo índice da poupança ou outro que melhor beneficie o empregado, de acordo com o ajuste celebrado entre a Administração Pública Estadual e o Banco Público Oficial.
- 7.45. A instituição financeira liberará os valores retidos após autorização do órgão ou entidade contratante da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte.
- 7.46. Para fins de cumprimento do disposto no § 2º do art. 10 da Lei Estadual nº 10.841, de 14 de janeiro de 2021, o órgão ou entidade contratante poderá estabelecer procedimentos como forma de mitigar riscos e aferir a propriedade dos valores a serem liberados.
- 7.47. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços, devem ser providenciados:
- 7.47.1. Solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

7.47.2. Assinatura pela contratada de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais; e

7.47.3. Autorização da contratada para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade contratante.

7.48. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do órgão ou entidade contratante, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Estadual nº 33.782, de 2024.

7.49. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao órgão ou entidade contratante, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, devidamente assinados pelo contador e pelo responsável pela empresa.

7.49.1. A planilha eletrônica deve conter os seguintes dados:

- a) Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;
- b) Período da vinculação do empregado na empresa;
- c) Período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
- d) Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório;
- e) Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão; e
- f) Montante a ser liberado.

7.49.2. O órgão ou entidade contratante poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações à contratada.

7.50. Para a movimentação da conta vinculada, em qualquer que seja o tempo de serviço prestado pelo empregado, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

7.51. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao órgão ou entidade contratante, ainda que permaneça vinculado à empresa contratada, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao órgão ou entidade contratante, quando da ocorrência do fato gerador para a liberação das provisões.

7.52. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela empresa contratada, acompanhado dos documentos de que trata o item 7.49, consoante o previsto no art. 9º do Decreto Estadual nº 33.782, de 2024, o órgão ou entidade contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para expedir autorização para a instituição financeira desbloquear os valores retidos.

7.52.1. Constatadas inconsistências ou ausência de documentos comprobatórios que trata o item 7.49, a contagem de prazo fica suspensa até o devido saneamento, oportunidade em que a contagem será retomada.

7.53. Para fins de liberação dos valores requeridos pela contratada, devem ser consideradas:

- I - etapa I: conferência dos documentos de que trata o item 7.49;
- II - etapa II: análise dos cálculos dos documentos de que trata o item 7.49.

7.54. Para efeito de expedição de autorização de liberação dos valores requeridos pela contratada, será considerada a data de protocolo e o cumprimento do disposto na etapa I.

7.55. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à empresa contratada mediante apresentação da autorização do órgão ou entidade contratante, além da documentação indicada no item 7.49, consoante o art. 9º do Decreto Estadual nº 33.782, de 2024.

7.55.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto deste Decreto e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

7.55.2. Na ausência de declaração indicada no parágrafo anterior deverá ser juntado, pela contratada, documento comprobatório de comunicação ao Sindicato com prova de recebimento, para fins de verificação da ocorrência da previsão contida no art. 13 da Lei Estadual nº 10.841, de 2021.

7.55.3. O órgão contratante entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato de trabalho.

7.55.4. O órgão ou entidade contratante terá prazo de 48h (quarenta e oito horas) para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa contratada, contado da apresentação dos documentos exigidos no § 1º deste artigo ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

7.56. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

- 7.56.1. Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- 7.56.2. Condiicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- 7.56.3. Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
- 7.56.4. Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
- 7.56.5. Estabelecer que os valores destinados a férias, décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO por meio de Sistema de Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

8.3.1. O licitante deverá entregar declaração declarando informando o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.3.1.1. Será exigida apresentação de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

8.3.2. A empresa licitante será responsável de forma integral nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

8.3.3. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

8.3.4. Deverá haver aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.16. **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;

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

8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.19. **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.

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

8.21. **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;

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de terceirização nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e do Decreto Estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.34.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.34.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.34.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.34.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.35. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste termo de referência 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 do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.35.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.35.2. 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, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.39.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.39.1.1. Cumpre ressaltar que a exigência de experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses se justifica pela essencialidade, quantidade, risco e complexidade dos serviços.
- 8.39.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.39.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.40. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.41. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.42. 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.
- 8.43. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 28.300.078,37 (vinte e oito milhões, trezentos mil setenta e oito reais e trinta e sete centavos) para **Auxiliar Administrativo de Nível Médio**, conforme custos unitários apostos no Anexo I.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Estado para cada órgão ou entidade contratante, visto que se trata de contratação por meio do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5o, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. Multa:
- 11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias
- 11.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 11.2.4.3. O atraso superior a 15(quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.5. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 11.2.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- 11.2.7. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- 11.2.8. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- 11.2.9. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- 11.2.10. Descumprimento dos itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, apêndice deste Termo de Referência ou documento auxiliar, desde que não haja reincidência.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9o, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de (15) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. 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 (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou e outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
12. **RESPONSÁVEIS**
- 12.1. 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.

Natal/RN, na data da assinatura eletrônica.

ANEXOS

ANEXO I

Planilha de Custos

- ITEM 1 - Auxiliar Administrativo de nível médio (CBO 4110-05):

LOTE – NATAL	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação de proposta (dia/mês/ano)	

ITEM		ITEM 1 - Auxiliar Administrativo de nível médio	
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		SINDICATO	RN000186/2025
		22/04/2025	
Número de meses de execução contratual		12	
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Categoria		POSTO	
Jornada		40h - Segunda a Sexta - Diurno	
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		4110-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional		2.593,17	
Salário Mínimo Vigente		1.621,00	
Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2025	
Base de Cálculo de Hora Mensal		220	
Dias trabalhados Mensal		22	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Percentual	Valor
A	Salário Base	100%	R\$ 2.593,17
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ 0,00
...	Outro (especificar)	0%	R\$ 0,00
Valor da Remuneração (A+B+C+D+E+...)			R\$ 2.593,17
Reserva Técnica (Variação de 0 a 6%) - Nota 1		0%	R\$ 0,00
Total(Valor da Remuneração + Reserva Técnica)			R\$ 2.593,17
Nota 1 - Variação Definida de acordo com consulta ao Ministério Público Estadual - MP/RN.			
PARCELAS INDENIZATÓRIAS			
A	Intrajornada		
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica)			
SUBMÓDULO 2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20%	R\$ 518,63
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 38,90
C	SENAC	1,00%	R\$ 25,93
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,19
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 64,83
F	FGTS	8,00%	R\$ 207,45
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS (RAT X FAP)	3,00%	R\$ 77,80
H	SEBRE	0,60%	R\$ 15,56
Total Submódulo 2.1		36,80%	R\$ 954,29
SUBMÓDULO 2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	Férias	11,11%	R\$ 288,10
B	Auxílio Doença	1,39%	R\$ 36,05
C	Licença Maternidade/Paternidade	0,02%	R\$ 0,52
D	Faltas Legais	0,28%	R\$ 7,26
E	Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 5,19
F	Aviso Prévio	1,94%	R\$ 50,31
G	13º Salário	8,33%	R\$ 216,01
Total Submódulo 2.2		23,27%	R\$ 603,43
SUBMÓDULO 2.3	Indenizações	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0,45%	R\$ 11,67
B	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 2,07
C	Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00%	R\$ 103,73
Total Submódulo 2.3		4,53%	R\$ 117,47
SUBMÓDULO 2.4	Incidência Encargos	Percentual	Valor
A	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre os itens do grupo B	8,56%	R\$ 222,06
Valor dos Encargos Sociais		73,16%	R\$ 1.897,25
Total dos Módulos 1+2+ indenizações (2.1+2.2+2.3+2.4) - Nota 2			R\$ 4.490,42
Nota 2 - Os índices dos Encargos Sociais foram baseadas de acordo com Planilhas já adotas pelo Ministério Público da União (MPU) e Supremo Tribunal Federal (STF).			
MÓDULO 3: INSUMOS			
A	Uniformes, EPIs e Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ 1,12
A.1	Equipamentos (custo mensal por posto)		
B	Vale Transporte (B.1 x B.2 x B.3 - B.4)		R\$ 60,01
B.1	valor da tarifa da passagem		R\$ 4,90

B.2	quantidade de vales por dia	2
B.3	quantidade de dias trabalhados	22
B.4	contrapartida do beneficiário (6% so salario base)	R\$ 155,59
C	Ticket ou Vale Alimentação (R\$15,75 ao dia trabalhado)	R\$ 277,20
D	Seguro de Vida em Grupo	R\$ 5,00
E	Exame Médico	R\$ 0,00
F	Benefício Social Familiar	R\$ 0,00
...		
VALOR DA RESERVA TÉCNICA (sobre os insumos)		0,00%
Total (A + B + C +D + E + F)		R\$ 343,33
MÓDULO 4 - DEMAIS COMPONENTES - Nota 3		
4		Percentual
A	Despesas administrativas/operacionais	2,00%
B	Lucro	2,00%
Total do Módulo 4 (A+B)		4,00%
Nota 3 - Caso seja constatado valores abusivos das Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro Exorbitantes, caberá o Pregoeiro ou responsável pela procedimento, tomar as devidas providencias.		
* Lucro e despesas administrativas baseados em processos licitatórios realizados por órgãos públicos do Estado.		
MÓDULO 5 - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO PRESUMIDO Notas - 4 e 5		
		Percentual
A	TRIBUTOS (8,65%)/100 = To	8,65%
A.1	ISSQN	5,00%
A.2	COFINS	3,00%
A.3	PIS	0,65%
B	(Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes) = Po	
C	Po/(1-To)	
Total Módulo 5 (B+C)		R\$ 476,02
Nota 4 - De acordo com Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos Certames Licitatórios na Esfera Federal, não deverão conter na Planilha de Composição de Preços, os Tributos IRPJ e CSLL.		
Nota 5 - Caso a Empresa tenha como forma de tributação, o LUCRO REAL, no exercício comercial que sera celebrado o Contrato, o Grupo V, será desta forma:		
MÓDULO 5 - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO REAL		
		Percentual
A	TRIBUTOS (14,25%)/100 = To	14,25%
A.1	ISSQN	5,00%
A.2	COFINS	7,60%
A.3	PIS	1,65%
B	(Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes) = Po	
C	Po/(1-To)	
Total Módulo 5 (B+C)		R\$ 835,41
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR FUNCIONÁRIO		
MÓDULO	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor
1 + 2 + A	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INDENIZAÇÕES	R\$ 4.490,42
3	INSUMOS	R\$ 343,33
4	DEMAIS COMPONENTES	R\$ 193,35
5	TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS)	R\$ 835,41
LUCRO PRESUMIDO		FALSO
LUCRO REAL		R\$ 835,41
6	Valor Total do Empregado Mensal (1+2+3+4+5)	R\$ 5.862,51
7	Quantidade de Empregados por posto	1
8	Valor Total do Posto Mensal (6x7)	R\$ 5.862,51
Valor do Posto Total de Meses da Vigência Contratual (8xNúmero de meses de execução do contrato)		R\$ 70.350,12
* Foi considerado o regime de tributação de LUCRO REAL. A alíquota deverá ser atualizada pela empresa conforme o regime adotado.		
Memorial de Cálculo		
NÚMERO DE REGISTRO DA CCT/ACT OU DC NO MTE:		RN000186/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE :		29/4/2025
Custos Previstos em CCT/Acordo ou Dissídio Coletivo		
Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.593,17	Cláusula Terceira da CCT. Piso 04
Vale - Alimentação (R\$15,75 ao dia trabalhado)	R\$ 277,20	Observar cláusula do vale-alimentação na CLT. Caso a empresa comprove participação no PAT, é realizado o desconto de 20% sobre o valor total do benefício

Vale-transporte	R\$ 60,01	Lei nº 7.418/95. Valor do vale-transporte é regulamentado por Decreto Municipal (Natal) - Dec. nº 13.289, de 26 de dezembro de 2024.
Seguro de vida	R\$ 5,00	Cláusula Décima da CCT

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Durante a vigência do contrato a contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em conformidade com a IN SLTI/MPDG nº 5/2017.

O Instrumento de Medição de Resultado contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

QUADRO 1 - INDICADOR DESEMPENHO

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido neste TR.
Meta	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
Medição	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitivas e datas e horários das respectivas alocações.
Cálculo ¹	$io (\%) = (i / n) \cdot 100$ Onde: i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com os registros realizados pelos responsáveis pela fiscalização do contrato; n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Indicador Desconto Faixa I ≤ 3% 0% Faixa II > 3% até ≤ 7% 2% Faixa III > 7% até ≤ 15% 5% Faixa IV > 15% 9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: 1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; 2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; 3. indicador maior que 30%.

¹ - Todos os cálculos com 2 casas decimais

QUADRO 2 - INDICADOR QUALIDADE

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido nos neste TR.
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais.
Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.
Cálculo ¹	$io (\%) = (i / n) \cdot 100$ Onde: i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato; n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Indicador Desconto Faixa I ≤ 3% 0% Faixa II > 3% até ≤ 7% 2% Faixa III > 7% até ≤ 15% 5% Faixa IV > 15% 9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: 1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; 2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; 3. indicador maior que 30%.

¹ - Todos os cálculos com 2 casas decimais

QUADRO 3 - INDICADOR PREPOSTO

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos no que tange ao monitoramento dos serviços, solução de conflitos e resposta à gestão e fiscalização contratual de forma célere.
Meta	Nenhuma ocorrência que impacte no desempenho satisfatório ou cumprimento de regras contratuais.
Medição	Ocorrências que impactem na gestão contratual.
Cálculo ¹	$io (\%) = (i / n) \cdot 100$ Onde: i = quantidade de ocorrências e não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE; n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Indicador Desconto Faixa I ≤ 3% 0% Faixa II > 3% até ≤ 7% 2% Faixa III > 7% até ≤ 15% 5% Faixa IV > 15% 9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: 1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; 2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; 3. indicador maior que 30%.

¹ - Todos os cálculos com 2 casas decimais.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Local e data

Assinatura e carimbo do Emissor

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO IV

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA

LINK: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h8_Cnqwx4KltCpJ9gBRGFLfmpSlr7nV-xdYcuLxnSI/edit?usp=sharing

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA - IRP 19/2026 - Auxiliar Administrativo Nível Médio - 00110033.000977/2026-95 (925538 - 159/2026)																	
Nº	DESCRIÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		ARSEP	CBMRN	CONTROL	DER	FJA	GAC	GVG	JUCERN	PCIRN	PCRN	SEAD	SEDAF	SEMARH	SESED	SETHAS	SE
1	Auxiliar Administrativo de nível médio NATAL	8	5	3	15	80	18	2	41	12	30	10	6	4	19	28	
2	Auxiliar Administrativo de nível médio PARNAMIRIM	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	3	-	
3	Auxiliar Administrativo de nível médio SÃO GONÇALO	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	Auxiliar Administrativo de nível médio MOSSORÓ	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	-	-	-	3	
5	Auxiliar Administrativo de nível médio DEMAIS INTERIORES	-	-	-	-	-	33	-	-	3	-	-	-	-	-	-	

ANEXO V

PLANILHA DE ENDEREÇOS

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA - IRP 19/2026 - Auxiliar Administrativo Nível Médio - 00110033.000977/2026-95				
Nº	SIGLA	ÓRGÃO	UASG	ENDEREÇO
1	ARSEP	AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO NORTE	925995	RUA MILITÃO CHAVES, 2164 - CANDELÁRIA, NATAL - RN, 59064-440, HORÁRIO ENTREGA: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DE 8H AS 14H
2	CBMRN	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO RIO GRANDE DO NORTE	925541	AV. PRUDENTE DE MORAIS, 2410, BARRO VERMELHO, NATAL/RN, CEP: 59.022-545; AV. ALM. ALEXANDRINO DE ALENCAR, 709, ALECRIM, NATAL/RN, CEP: 59.030-350.
3	CONTROL	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	925863	CENTRO ADMINISTRATIVO, BR 101 KM 0, LAGOA NOVA, S/N
4	DER	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	400563	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO 1808, NATAL, RIO GRANDE DO NORTE.
5	FJA	FUNDAÇÃO JOSÉ AUGUSTO	925637	RUA JUNDIAÍ, 641 TIROL, NATAL-RN, CEP: 59020-120
6	GAC	GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO	927019	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, BR 101, KM 0, LAGOA NOVA, CEP - 59064-901, AV. SALGADO FILHO, S/N - NATAL/RN AV. SENADOR JOÃO CÂMARA, 06 - CONJUNTO JANDUÍ II - ASSÚ/RN RUA CARLOTO FERNANDES TÁVORA, 877 - BAIRRO SÃO BENEDITO - PAU DOS FERROS/RN RUA MARIA NEVES DANTAS, 35 - BAIRRO MAINARD - CIDADE JUDICIÁRIA - CENTRO DE CAICÓ/RN RUA TOMAZ DO Ó, NO 999 - BAIRRO JK - CURRAIS NOVOS/RN RUA PADRE JOÃO CLEMENTE, NO 14 - CENTRO DE MACAU/RN AV. TENENTE MEDEIROS, S/N - CENTRO - PARNAMIRIM/RN AVENIDA CAPITÃO MOR GOUVEIA, 1597 - BAIRRO NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - TERMINAL RODOVIÁRIO DE NATAL/RN - 20 PAVIMENTO RUA JOÃO MEDEIROS FILHO, NO 896 - BAIRRO POTENGI - NATAL/RN RUA GOVERNADOR JOSÉ VARELA, NO 2900 - BAIRRO DE CAPIM MACIO - NATAL/RN RUA CORONEL JOSÉ BERNARDO, 1001 - BAIRRO ALECRIM - NATAL/RN RUA PEDRO TORQUATO, NO 777 - BAIRRO CENTRO - JOÃO CÂMARA/RN RUA DOM JOSÉ TOMAZ, 347 - CENTRO DE ALEXANDRIA/RN RUA DEPUTADO DALTON CUNHA, NO 41 - BAIRRO PORTAL DA CHAPADA - APODI/RN RUA AGACIO LAURENTINO MEDEIROS, 13 - CENTRO DE CARAÚBAS/RN RUA ITANAGRE, 81 - CENTRO DE CEARÁ- MIRIM/RN RUA JOSÉ BEZERRA DE ARAÚJO, NO 45 - CENTRO NDE JUCURUTU/RN RUA PAU BRASIL, 33 - BAIRRO MONTE LÍBANO RUA SEBASTIÃO MENEZES, NO 245 - CENTRO DE NOVA CRUZ/RN PARELHAS RUA ISIDORO GOMES MEIRA, NO 45 - CENTRO DE PARELHAS/RN AVENIDA ANTONIO SUASSUNA, S/N - NOVA BRASÍLIA - PATU/RN RODOVIA SEBASTIÃO BENIGNO DE MOURA - RN 015 - ESTRADA DO CONTORNO - BAIRRO AEROPORTO - TERMINAL RODOVIÁRIO DE MOSSORÓ/RN RUA SÃO FÉLIX, 198 - CONJUNTO CÔNEGO MONTE - CENTRO DE SANTA CRUZ/RN AV. FRANCISCO DUARTE DE CARVALHO, 600 - BAIRRO JARDINS - SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN AVENIDA MOIZANIEL DE CARVALHO, 375 - CENTRO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBÚ/RN RUA JOSÉ AUGUSTO PESSOA N° 234 - CENTRO DEM SÃO MIGUEL/RN RUA BERNARDO PIMENTEL, 888 - BAIRRO ASSUNÇÃO - SÃO PAULO DO POTENGI/RN AV. DUQUE DE CAXIAS, 80, RIBEIRA, NATAL/RN RUA FRANCISCO IVO, 950 - BAIRRO ALTO ALEGRE - ALTO DO RODRIGUES/RN AV. JERÔNIMO ROSADO, 922, CENTRO BARAUNA RUA PEDRO CALAFANGE, NO 55 - LOTEAMENTO PARQUE MOZART - CENTRO DE CANGUARETAMA/RN TRAVESSA RAIMUNDO MELO, 326 - CENTRO DE LAJES/RN AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 4089 - CENTRO - MOSSORÓ/RN - SHOPPING ESTAÇÃO AVENIDA DIVINÓPOLIS N° 295 - MUNICÍPIO DE UMARIZAL RN
7	GVG	GABINETE DO VICE GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	931420	AV. SENADOR SALGADO FILHO, 1808A, LAGOA NOVA - NATAL/RN. CEP: 59075-000.
8	JUCERN	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	925771	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 214 – RIBEIRA – NATAL/RN, CEP: 59012-200.
9	PCIRN	POLÍCIA CIENTÍFICA DO RIO GRANDE DO NORTE	99789	NATAL/RN. R. DOS CAMPOS, 293 - FELIPE CAMARÃO, 59072-103. CAICÓ/RN. R. SEVERIANO ALVES DA COSTA, SN - SAMANAU. MOSSORÓ/RN. R. VICENTE FERNANDES, S/N, AEROPORTO I PAU DOS FERROS/RN. R. URIEL FERNANDES DA SILVEIRA - MANOEL DOMINGOS, 59900-000.

10	PCRN	POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE	925546	AV. INTERVENTOR MÁRIO CÂMARA, 3532 - DELEGACIA GERAL - DENTRO DA CIDADE DA POLÍCIA - CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL - RN, 59060-400.
11	SEAD	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE	925538	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, S/N - LAGOA NOVA, NATAL - RN, 59064-901 ALMOXARIFADO - SEAD
12	SEDRAF	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR	930835	AVENIDA SALGADO FILHO, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - BAIRRO LAGOA NOVA, NATAL/RN, CEP 59064-901
13	SEMARH	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS	928196	RUA DONA MARIA CÂMARA, 1884, BAIRRO CAPIM MACIO, CEP: 59.082-430, NATAL/RN
14	SESED	SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	925535	BR 101 KM 0 CENTRO ADMINISTRATIVO RIO GRANDE DO NORTE S/N - LAGOA NOVA, NATAL - RN, 59064-901
15	SETHAS	SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	925557	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, AV. SENADOR SALGADO FILHO, S/N, LAGOA NOVA, NATAL - RN, CEP: 59064-901 MOSSORÓ
16	SETUR	SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO	925902	CENTRO DE CONVENÇÕES PONTA NEGRA - VIA COSTEIRA SEN. DINARTE MEDEIROS MARIZ, S/N - PONTA NEGRA, NATAL - RN
17	SIN	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA	928338	BR 101, KM 0, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, NATAL/RN, INSCRITA NO CNPJ 308.241.739/0001-05



Documento assinado eletronicamente por **TARCYLLA ÍNGRID DOS SANTOS SOUZA**, **Subcoordenadora de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos**, em 08/10/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO MARCOS FIRMINO FILGUEIRA**, **Coordenador**, em 08/10/2026, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44673963** e o código CRC **4DC4794C**.