



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE LAVAGEM NORMAL E LAVAGEM A SECO, ALÉM DE ACABAMENTO/PASSADORIA DE TOGAS, CORTINAS, LENÇÓIS, TOALHAS, TAPETES, POLTRONAS, CADEIRAS E OUTROS ACESSÓRIOS.**

**1. OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a prestação de serviços continuados de lavagem normal e lavagem a seco, além de acabamento/passadoria de cortinas, lençóis, toalhas, tapetes, poltronas, cadeiras, togas, dentre outros, instalados nos diversos setores deste Tribunal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade de Medida
1	1	Lavagem e passadoria de Togas e pelerines em microfibra na cor preta, manga longa	160	unidade
	2	Lavagem e passadoria de Cortinas em tecido 100% algodão rústico	665	metro quadrado
	3	Lavagem e passadoria de Toalha para m retangular, confeccionada em tecido Oxford, medi 3,00m x 1,50m. Cor Branca.	50	unidade
	4	Lavagem e passadoria de Toalha para m retangular, confeccionada em tecido Oxford, medi 3.00m x 2.20m, com barra fina de 01 cm de larg Cor Branca	50	unidade
	5	Lavagem e passadoria de Toalha para m retangular, confeccionada em tecido Oxford, medi 3.00m x 2.20m, com barra fina de 01 cm de larg Cor Preta	125	unidade
	6	Lavagem e passadoria de Toalha para mesa quadra confeccionada em tecido Oxford, medindo 1.50m 1.50m, com barra fina de 01 cm de largura. Branca.	500	unidade



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

7	Lavagem e passadoria de Toalha para mesa redonda confeccionada em tecido Oxford, medindo diâmetro de 2.40m, com barra fina de 01 cm de largura. Branca	300	unidade
8	Lavagem e passadoria de Lençol de tecido algodão sem elástico	600	unidade
9	Lavagem e passadoria de Lençol de tecido algodão com elástico	500	unidade
10	Lavagem de Lençol de TNT	175	unidade
11	Lavagem de Toalhas de mão em algodão	750	unidade
12	Lavagem e passadoria de Jalecos TNT	375	unidade
13	Lavagem e passadoria de Compressas cirúrgicas algodão	375	unidade
14	Lavagem e passadoria de Fronhas de tecido algodão	250	unidade
15	Lavagem e passadoria de Jalecos em tecido algodão	250	unidade
16	Lavagem de Tapete de lã medindo 3,00m x 2,00m	65	unidade
17	Lavagem de Tapete de lã medindo 3,00m x 1,00m	88	unidade
18	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) medindo 1,00m x 1,00m	420	unidade
19	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) medindo 1,00m x 0,60m	130	unidade
20	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) medindo 0,80m x 0,40m	25	unidade
21	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) medindo 2,00m x 0,70m	70	unidade
22	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) medindo 1,70m x 0,70m	5	unidade
23	Lavagem de Tapete emborrachado (capacho) redondo medindo 2,00m de diâmetro.	5	unidade



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

-	24	Lavagem e higienização de encosto e assento tecido ou de tela) de cadeiras de escritório.	350	unidade
---	----	---	-----	---------

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3 Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4 Os serviços requeridos são de natureza continuada, visando prestar os serviços periódicos de lavagem normal e a seco, que se dá sob demanda, de acordo com as necessidades deste Regional.

1.5. A presente avença adotará o regime de execução a empreitada por preço global.

1.6 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.7. Considerando que os itens 1 a 23 abrangem o mesmo ramo de serviço e possuem valores pequenos isoladamente, a contratação única para estes itens permite que ela seja mais atrativa para o mercado. Por isso, caso a licitação ocorra por item corre-se o risco de uma disputa deserta para alguns deles. Além disso, o agrupamento destes itens não restringe a competitividade, pois em pesquisa de mercado contou-se que as empresas do ramo de lavanderia executam todos os serviços listados nos referidos itens.

1.8. Cabe também pontuar que se a disputa ocorresse por item, até 24 empresas diferentes poderiam ser contratadas, causando confusão na gestão. Agrupando os itens em lote, no máximo duas empresas serão contratadas, havendo, assim, a possibilidade de maior economicidade para o erário, como também mais praticidade em sua gestão.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O fundamento da presente contratação é a imprescindibilidade da limpeza, higienização e passadoria de cortinas, lençóis, toalhas, tapetes, poltronas, cadeiras, togas, entre outros, instalados nos diversos setores deste Tribunal, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos essenciais a sua execução nas dependências da empresa contratada, salvo a lavagem de poltronas, que deverá ser realizada nas instalações do Edifício Sede, Fórum Eleitoral da Capital e COJE.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A presente solução dar-se-á com a contratação continuada de empresa especializada em serviços de lavagem normal e lavagem a seco, além de acabamento/passadoria de togas, cortinas, lençóis, toalhas, tapetes, poltronas, cadeiras, entre outros, para apoio às atividades finalísticas das unidades.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

3.2 A contratação do serviço supracitado vai ao encontro da necessidade da administração em atender tanto os membros da corte quanto aos demais servidores, pois servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

3.3 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 10.024 de 2019 e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de prestação de serviço comum, listados na tabela do subitem 1.1.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. No planejamento das contratações de serviços devem ser adotadas desde o início todas as providências necessárias ao atendimento dos requisitos intrínsecos às contratações públicas, quais sejam: o atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa e da eficiência da Administração e da isonomia entre licitantes, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da garantia da eficácia das contratações.

5.2. Necessidade de preposto, que atuará como representante da empresa, para interagir com a Administração em qualquer situação concernente ao serviço realizado; o material e equipamento pertencentes à empresa contratada; exigência de regularização fiscal, manutenção das condições de habilitação e de qualificação durante toda a vigência do contrato, como também de estrutura compatível, adequada ao serviço a ser realizado.

5.3. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.4. Declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e de aptidão para a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

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

5.6. Como pré-requisito para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar alvará válido expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária, sendo assim, condição essencial para a assinatura do contrato.

5.7. Há a necessidade de que a empresa contratada tenha sede ou filial na Região Metropolitana de Natal/RN, para que os prazos de retirada e entrega sejam razoáveis. Caso a empresa não possua localização em Natal ou na sua região metropolitana, certamente, os prazos seriam muito longos.

5.8. Como pré-requisito para assinatura do contrato, a empresa deverá informar o endereço da sua sede ou filial que deverá se situar na região metropolitana de Natal/RN.

5.9. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

6.1 A execução dos serviços tem previsão de início a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. As Condições Gerais da contratação ficam subordinadas, além das normas que regem a matéria, às regras determinadas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.3. Os serviços serão prestados em local de responsabilidade da contratada, exceto as cadeiras, que deverão ser lavadas nas dependências deste Tribunal.

6.4. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, no horário de funcionamento da Contratante, com exceção da lavagem de poltronas, em que os dias e horários serão acordados previamente com este Tribunal, porém, independente do item, o dia e horário de entrega deverá ser acordado com a Fiscalização do contrato.

6.5. Os custos advindos com equipamentos, consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6. O deslocamento dos profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. A empresa contratada deverá retirar e entregar os itens na Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, exceto as cadeiras, que deverão ser lavadas nas dependências deste Tribunal.

6.8. O Contratante notificará a Contratada, por e-mail, quanto ao local, descrição e quantitativo de peças a serem coletadas para lavagem e/ou passadoria, as quais serão relacionadas em recibo de guarda a ser assinado pela contratada, discriminando tipo, quantidade e serviço a ser executado em cada uma.

6.9. Todos os documentos referentes a esta contratação deverão ser enviados para o agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/RN;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

6.10. A Contratante designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela própria CONTRATANTE.

7.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-à principalmente por meio de preposto formalmente designado pela CONTRATADA e se limitará aos termos do contrato, utilizando-se para esse fim a expedição de ofícios, e-mails institucionais, telefonemas e mensagens instantâneas.

**8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.**

8.1. Os proponentes deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas em instrumento contratual, bem como as obrigações inerentes ao objeto que estiverem contidas na proposta comercial;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Notificar a Contratada por escrito, via telefone ou por e-mail em face da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, os recibos, os orçamentos, o contrato e respectivos aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 10.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.4. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.10. Indicar, formalmente, na ocasião em que se der a assinatura do contrato, um preposto para representá-la junto ao CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante a prestação dos serviços ora contratados, fornecendo os dados que permitam a sua localização, tais como: nome, telefone e e-mail.

10.11. Adotar todas as providências necessárias à prestação do serviço, o que deverá ser feito, a partir do momento em que estes serviços sejam solicitados, verbalmente ou por escrito, pelo CONTRATANTE ou por seu representante.

10.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.14. Atender às normas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e, por fim, haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

13.1.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos à prestação dos serviços, ficarão a cargo de servidor ou comissão de servidores, designados pelo TRE-RN.

13.2. O representante da Contratante deverá ter qualificação mínima necessária para a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto devendo haver o redimensionamento no pagamento com base em indicadores previamente estabelecidos e pactuados, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

13.8 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato poderá intervir junto à CONTRATADA para requerer a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.9. O fiscal técnico, visando melhorar a prestação do serviço, poderá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

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

13.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após recebimento definitivo dos serviços.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a execução mensal dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório de execução ou instrumento equivalente, do qual conste descrição e quantidades dos itens executados no período;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante fará a conferência dos documentos com o serviço executado e verificará a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial;

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico ou a equipe de fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

14.3.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Nota Técnica, conforme Inciso IX, artigo 4º da Portaria 104/2014-GP, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.4. A Nota Técnica 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.

14.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento mensal definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

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

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deve ser apresentada após o recebimento definitivo.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar;

15.4.6. a quantidade do serviço executado;

15.4.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

15.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

## **16. DO REAJUSTE**

16.1. Os valores da contratação poderão ser reajustados mediante solicitação prévia da contratada, que será enviada ao fiscal do contrato, para análise pela CONTRATANTE. Só após autorização do contratante, o reajuste poderá ser aplicado pela contratada.

16.2. Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que é apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento dos preços.

16.3. O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido a partir de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta. Os reajustes subsequentes ao primeiro poderão ser concedidos após 01 (um) ano do último reajuste concedido, contado da data de início dos seus efeitos financeiros. Todos os reajustes deverão ser obtidos de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = \frac{I \times PA}{Io}$$

onde:

*PR = Preço Reajustado;*

*I = Índice relativo ao mês do reajuste;*



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

*Io = Índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta ou, em caso de reajuste subsequente ao primeiro, índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;*

16.4. O contratante poderá solicitar à empresa vencedora, durante a vigência do contrato, a renegociação dos valores contratados, quando os preços praticados se apresentarem desvantajosos para a Administração.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 10.024/2019 e na Lei n.º 8.666/1993, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% até 0,2% por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência da multa a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

17.2.2.2. 0,1% até 10% por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial do serviço por parte da Contratada;

17.2.2.3. 0,1% até 15% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA**  
**SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

17.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

17.2.4.1. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentar a documentação necessária para instruir o pagamento.	01
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	01
3	Deixar de prestar os serviços previstos neste Termo de Referência e no Contrato assinado pelas partes.	05
4	Alterar unilateralmente quaisquer itens do Termo de Referência ou do Contrato assinado pelas partes.	05
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Não pegar ou entregar os itens no prazo estabelecido, por item e por ocorrência.	02
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os	01





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

	prepostos previstos no edital/contrato;	
--	---	--

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo prestador de serviço serão:

18.2.1. Atestado de capacidade técnica: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado

18.2.2. Caso solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

18.3. O licitante deverá apresentar alvará válido expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária.

18.4. Para o lote 1, o critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote;

18.5. Para o item 24, o critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item;

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo anexo ao edital.

19.2 O prazo de validade das propostas de preços deverá ser de noventa dias.

Natal/RN, 07 de janeiro de 2022.

Vladimir Paiva de Souza  
SECOP/COADI/SAOF  
Integrante Demandante

Jussara Navarro  
SECOP/COADI/SAOF  
Integrante Técnico