

# Termo de Referência 62/2023

## Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2023	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	TERESA MARIA DA FONTE CHIANCA PIMENTEL D	15/09/2023 12:12 (v 4.0)
<b>Status</b>			CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		4930/2023

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para estudantes do Programa de Estágio e servidores voluntários, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO
01	Cobertura mensal de seguro de acidentes pessoais para estagiários e servidores voluntários do TRE/RN, através do critério do menor valor mensal por estagiário ou servidor voluntário, sem quantidade nem periodicidade prefixada, pelo período de 12 (doze) meses.	2.532 vidas

\* O quantitativo se refere a 211 vidas (mensal) x 12 meses = 1.296 vidas em 1 ano.

1.2. A estimativa de vida segurada por mês é a que segue:

Janeiro	211	Maio	211	Setembro	211
Fevereiro	211	Junho	211	Outubro	211
Março	211	Julho	211	Novembro	211
Abri	211	Agosto	211	Dezembro	211

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos da legislação vigente.

1.4. O quantitativo está discriminado na tabela acima.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, uma vez que o TRE/RN possui programa de estágio há anos e com previsão de continuidade.

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

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

1.8.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.8.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

1.8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de garantir o seguro de acidentes pessoais aos estagiários e servidores voluntários deste Tribunal, em decorrência da exigência do art. 9.º, IV da Lei nº 11.788/2008, que determina para o órgão da administração pública concedente de estágio a obrigação de contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

2.2. No mesmo sentido, a Resolução TRE/RN n.º 18/2019, que regulamenta o Programa Social de Estágio Remunerado no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral, estabelece que caberá a este Tribunal providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário. Além disso, o art. 14 da Resolução TRE/RN n.º 17/2012, que regulamenta o Programa de Serviço Voluntário no âmbito deste Regional, dispõe que o prestador do serviço voluntário terá direito à cobertura de seguro de acidentes pessoais, com prêmio custeado pelo TRE/RN.

2.3. Sendo assim, a contratação é necessária para o cumprimento das normas regulamentadoras do Estágio e serviço voluntário, garantindo uma segurança ao estudante e ao servidor voluntário contra acidentes pessoais.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Código do PCA: COD.POO\_24.01;

II) PCA publicado no Portal da Transparência da Justiça Eleitoral do RN

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais para estudantes do Programa de Estágio e servidores voluntários, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, por um período de 1 (um) ano, abrangendo as seguintes coberturas:

a. 1.

MORTE POR ACIDENTE (MA): morte decorrente de acidente pessoal, com capital segurado de R\$ 20.000,00.

b. 2.

INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE (IPA): Invalidez permanente, total ou parcial é aquela decorrente de acidente pessoal que provoca a perda, redução ou impotência funcional definitiva, parcial ou total, de membro ou órgão por lesão física, com capital segurado de R\$ 20.000,00.

c) DESPESAS MÉDICAS, HOSPITALARES e ODONTOLÓGICAS (DMHO): Garantia de reembolso das despesas médicas, hospitalares e odontológicas, em consequência direta de acidente pessoal coberto, dentro do período de validade da apólice e desde que iniciado nos 30 (trinta) primeiros dias contados do acidente, sob orientação médica, até o limite do Capital Segurado de R\$ 10.000,00.

3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com fornecimento de mão de obra sem a necessidade de dedicação exclusiva.

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

3.4. 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.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada pela empresa Contratada pelo seu representante legal, podendo ser feita por e-mail. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, endereço comercial e número de telefone utilizado em aplicativo para mensagens instantâneas.

4.2. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

4.3. Os serviços serão contratados com base na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES /MPDG e seus anexos, estabelecendo-se estimativa do custo a ser elaborada pela unidade competente do Contratante, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada serviço e das condições locais do objeto da contratação.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. A Administração Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos *artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

4.6. A contratada deverá cumprir as regras de sustentabilidade ambiental previstas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOF, no que couber.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Efetivada a contratação, mediante assinatura do Contrato, a emissão do Empenho Estimativo ficará condicionada à liberação do Orçamento de cada ano.

5.2. A Apólice e as Condições Gerais do Seguro ficam subordinadas, além das normas que regem a matéria, às regras determinadas neste Termo de Referência e no Contrato.

5.3. Os eventos a serem cobertos pela apólice de seguro e os respectivos capitais segurados são os seguintes:

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO
1. Morte Acidental	R\$ 20.000,00

2. Invalidez permanente, total ou parcial	R\$ 20.000,00
3. Despesas Médicas, Hospitalares E Odontológicas	R\$ 10.000,00

5.3.1. Morte Acidental é a morte decorrente de acidente pessoal.

5.3.2. Invalidez permanente, total ou parcial é aquela decorrente de acidente pessoal que provoca a perda, redução ou impotência funcional definitiva, parcial ou total, de membro ou órgão por lesão física.

5.3.3. DESPESAS MÉDICAS, HOSPITALARES e ODONTOLÓGICAS (DMHO): Garantia de reembolso das despesas médicas, hospitalares e odontológicas, em consequência direta de acidente pessoal coberto, dentro do período de validade da apólice e desde que iniciado nos 30 (trinta) primeiros dias contados do acidente, sob orientação médica, até o limite do Capital Segurado de R\$ 10.000,00;

5.4. As coberturas definidas nos subitens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 devem garantir o pagamento de uma indenização, de acordo com os percentuais estabelecidos nas condições gerais e/ou especiais do seguro, conforme Circular SUSEP n.º 302, de 19 de setembro de 2005.

5.4.1. Define-se como indenização o valor a ser pago pela seguradora, na ocorrência de sinistro, limitado ao valor do capital segurado da cobertura prevista no subitem 5.3 deste Termo de Referência.

5.5. Os capitais segurados correspondem ao valor per capita, isto é, para cada segurado incluído na apólice.

5.6. O prêmio máximo mensal por segurado que o TRE/RN se dispõe a pagar será definido por meio de pesquisa de preços realizada pela unidade competente.

5.6.1. No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO ou SERVIDOR VOLUNTÁRIO) a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.

5.7. A vigência da apólice de seguro será de 18 de janeiro de 2024 até 18 de janeiro de 2025 e a cobertura do seguro será proporcionada aos segurados à 0h (zero hora) do 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento pela Contratada da relação dos estagiários e servidores voluntários encaminhada pelo Contratante, até às 24h (vinte e quatro horas) do dia 18 de janeiro de 2025 ou até a ocorrência de eventos de exclusão ou substituição do segurado.

5.8. O quantitativo estimado mensal (unidade de medida: estagiário ou servidor voluntário por mês), que deverá ser coberto pelo referido seguro no mês de dezembro de 2024, poderá variar de 215 (duzentos e quinze) até 100 (cem) vidas.

5.9. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários e servidores voluntários no Tribunal Regional Eleitoral do RN, o seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados.

5.10. Haverá, assim, situações em que o quadro estará incompleto e, à medida que os estudantes iniciarem os períodos de estágio ou se desligarem dessa atividade, bem como os servidores voluntários forem incluídos no Programa de Serviço Voluntário ou se desligarem da atividade, os seus nomes e respectivos dados – data de nascimento, CPF, beneficiário – serão imediatamente informados, por e-mail, à seguradora contratada; os demais terão seus nomes e dados informados posteriormente, à época do início de seus respectivos períodos de inclusão no Programa de Estágio e no Programa de Serviço Voluntário.

5.11. O contrato de seguro deverá, portanto, prever as situações mencionadas nos subitens 5.8 a 5.10, possibilitando inclusões de novos estudantes e servidores voluntários, bem como exclusões de estagiários e servidores voluntários já segurados e, ainda, a emissão de apólice de seguro e respectivos endossos, mesmo que os quadros de estagiários e servidores voluntários não estejam totalmente preenchidos.

5.12. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a relação de segurados para inclusão inicial na Apólice de Seguro, indicando: nome completo, data de nascimento, n.º do Registro Geral e CPF.

5.12.1. Caso haja necessidade de dados complementares dos segurados, a CONTRATADA deverá solicitá-los ao fiscal do contrato.

5.13. Após o recebimento da 1<sup>ª</sup> listagem de segurados, fornecida pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.13.1. Independente da emissão e entrega da Apólice à Contratante, a cobertura para cada um dos segurados deverá iniciar, no máximo, a partir da 0h (zero hora) do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela Contratada, da listagem de segurados.

5.13.2. A Apólice, as Condições Gerais do Seguro e os demais documentos referentes a esta contratação deverão ser enviados para o e-mail do agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/RN, com cópia para [segeat@tre-rn.jus.br](mailto:segeat@tre-rn.jus.br).

5.14. A Secretaria de Administração e Orçamento, por força do disposto na Portaria DG nº 11/2021, designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

5.15. A CONTRATADA não poderá obstar a inclusão de qualquer dos estagiários ou servidores voluntários indicados pelo Contratante na Apólice de Seguro, salvo se por motivo devidamente justificado, o qual será apreciado pelo CONTRATANTE, ou previsto na legislação pertinente ao objeto da contratação.

5.16. O CONTRATANTE informará à CONTRATADA as inclusões, exclusões e substituições de segurados, sempre que ocorrerem, para que sejam efetuados os devidos ajustes na Apólice de Seguro.

5.16.1. A CONTRATADA deverá atestar, no prazo de 24 horas, o recebimento das listagens de estagiários e servidores voluntários encaminhadas, inicialmente e mensalmente, pelo Contratante.

5.16.2. A inclusão de segurado deverá ocorrer no mesmo prazo fixado no subitem 5.13.1 deste Termo de Referência.

5.16.3. A exclusão de segurado terá efeito a partir da data da comunicação à Contratada pelo TRE/RN.

5.16.4. No caso de substituição de segurado, os efeitos da exclusão do antigo segurado e da inclusão do novo contarão da data da comunicação à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, de modo a não haver interrupção na cobertura securitária.

5.17. Em hipóteses de negativa de inclusão de qualquer dos indicados, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 horas, contado do recebimento da listagem, as justificativas para não inclusão.

5.17.1. A CONTRATADA deverá Incluir na Apólice de Seguro, no prazo de 24 horas, contado da decisão do Contratante, os estagiários e servidores voluntários, cuja justificativa não tenha sido acolhida pelo Contratante.

5.18. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE/RN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da listagem de segurados fornecida pelo Contratante.

5.19. A CONTRATADA deverá informar, por ocasião da assinatura do contrato, os procedimentos que deverão ser adotados pelo Contratante em caso de ocorrência de sinistro, bem como os dados do agente responsável, incluindo telefone e e-mail, e, ainda, prazo e local para recebimento do seguro.

5.20. A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, quando da inclusão inicial e, após, mensalmente, relação dos segurados cobertos pela Apólice, para fins de conferência.

5.21. O prêmio de seguro será pago em parcelas mensais e corresponderá à multiplicação do prêmio mensal por segurado pela quantidade de segurados no período correspondente.

5.22. Caso o período a ser considerado para fins de emissão de Nota Fiscal/Fatura seja inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento do prêmio de seguro será devido proporcionalmente ao número de dias de efetiva vigência da Apólice de Seguro.

5.23. A ocorrência de sinistro coberto pela Apólice de Seguro será comunicada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA para que esta adote os procedimentos cabíveis:

5.23.1. A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários em caso de sinistro, no prazo de 24 horas da comunicação recebida do CONTRATANTE.

5.23.2. Informar, no prazo de 24 horas, contado da comunicação recebida do Contratante, ao segurado, ao seu representante legal ou a quem de direito, toda a documentação necessária para a liberação da indenização a que fizer jus, em razão da ocorrência de sinistro.

5.23.3. A CONTRATADA deverá indenizar o segurado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação recebida do Contratante, salvo na hipótese de atraso do segurado ou de seu representante legal na entrega da documentação necessária.

5.24. Os demais procedimentos relativos ao seguro contratado obedecerão às normas regulamentares pertinentes e às Condições Gerais do Seguro apresentadas pela CONTRATADA.

5.25. Prestar orientação geral aos estagiários quanto a inscrição, classificação e recursos durante a realização do processo seletivo.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o Contratante e a Contratada será exercida através de e-mail oficial, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferências (firmadas as devidas atas) para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

6.3 Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores lotados na unidade técnica do Contratante.

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

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

### **Fiscalização**

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

6.9 Os servidores responsáveis pela fiscalização acompanharão a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Contratante.

6.9.1 Os servidores responsáveis pela fiscalização anotarão no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os servidores responsáveis pela fiscalização emitirão notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.9.3 Os servidores responsáveis pela fiscalização informarão à Administração Contratante, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, os servidores responsáveis pela fiscalização comunicarão o fato imediatamente à Administração Contratante.

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

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

6.12 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.13.1 O preposto deverá tomar ciência expressa da avaliação realizada.

6.14 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.

6.15 Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

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

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

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

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

6.20 Os servidores responsáveis pela fiscalização verificarão a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os servidores responsáveis pela fiscalização atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando à Administração Contratante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Preposto

6.21 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o subitem 4.1 deste Termo de Referência..

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

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá observar as regras constantes neste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será feito mensalmente, devendo constar nas Notas Fiscais/Faturas mensais a quantidade de segurados cobertos no referido mês, multiplicado pelo prêmio mensal por segurado.

7.3. Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor da proposta.

7.3.1. No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO ou SERVIDOR VOLUNTÁRIO) a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.

7.4. A vigência da apólice de seguro será de 18 de janeiro de 2024 até 18 de janeiro de 2025 e a cobertura do seguro será proporcionada aos segurados da 0:00 (zero hora) do 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento pela Contratada da relação dos estagiários e servidores voluntários encaminhada pelo Contratante, até 24:00 (vinte e quatro horas) do dia 18 de janeiro de 2025 ou até a ocorrência de eventos de exclusão ou substituição do segurado.

7.5. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários e servidores voluntários no Tribunal Regional Eleitoral do RN, o seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.4 Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.5 Notificar a Contratada, por e-mail ou outro meio desde que por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.6 Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

8.9 Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

8.10 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1 A Administração Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.

8.13 Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.14 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

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

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

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

9.3 Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

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

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

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

9.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.9 A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

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

9.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.14 Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.

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

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

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

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

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

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

9.21 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.

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

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

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

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

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

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

9.28 A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade dispostas no subitem 4.6 deste Termo de Referência.

9.29 A Contratada deverá cumprir as regras de sustentabilidade ambiental previstas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, no que couber.

9.30 A Contratada, no caso de prédio locado para realização das provas presenciais, deverá zelar e se responsabilizar pela sua estrutura física, mobiliário e equipamentos, sob pena de sanções e indenização ao proprietário do imóvel.

### **Obrigações pertinentes à LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

### **Recebimento do Objeto**

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a sua finalização, pelo fiscal ou equipe de fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.3.1. O prazo indicado no subitem anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização 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.

10.5.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

10.7. 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.

10.7.1. 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.

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

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

10.8.2. 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;

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

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

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

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

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

10.11. 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

10.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.12.1 O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

10.13 Para fins de liquidação, o Contratante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. 1.  
o prazo de validade;
- b. 2.  
a data da emissão;
- c. 3.  
os dados do contrato e do Contratante;
- d. 4.  
o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e. 5.  
o valor a pagar; e
- f. 6.  
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada<sup>5</sup> 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15.1 A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

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

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

#### Prazo de pagamento

10.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 e nos percentuais indicados no subitem 10.1 deste Termo de Referência

10.21.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

#### Forma de pagamento

10.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pela Contratada.

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

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

10.25.1 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.

10.26 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, conforme subitens 8.2 e 8.2.1 deste Termo de Referência.

### **Cessão de crédito**

10.27 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.27.1 As ceções de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## 11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECE

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor global por item).

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

**11.3 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;

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

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

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

**11.7 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.

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

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

**11.10 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**11.11 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**11.12 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.15 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.

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

11.17 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.

11.18 Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.19 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.19.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.19.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.19.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.19.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.19.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.19.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.19.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **Qualificação técnica**

11.20 Somente poderá ser habilitada no processo licitatório, objeto deste Termo de Referência, empresa do ramo com experiência na prestação dos serviços descritos nesta peça, sendo-lhe exigida, a apresentação da seguinte documentação:

11.20.1 Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória aptidão para fornecimento dos serviços relativos ao objeto da presente licitação, com indicação de característica, quantidades e prazo, que comprovem que a empresa executou, ou está executando, em um ou mais contratos, prestação de serviços de natureza similar.

11.20.2. Prova de registro com inscrição válida na SUSEP.

11.21 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 5, de 2017 – SEGES/MPDG.

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

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

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório ou aviso de contratação direta.

## 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

13.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

**13.2.2 Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

### 13.2.4 Multa:

13.2.4.1 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.4.2 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.4.3 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

13.2.4.5 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

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

<b>INFRAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	5
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	1
3	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	5

4	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.	2
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário).	4
6	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	4
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	2
8	Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	3
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2
10	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	1

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

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

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

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto

no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

a. 1.

1.1.

1.1.1.

A natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.2.

As peculiaridades do caso concreto;

1.1.3.

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.4.

Os danos que dela provierem para o Contratante;

1.1.5.

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

13.7 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.

## **15. Responsáveis**

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

Despacho: INTEGRANTE DEMANDANTE

**TERESA MARIA DA FONTE CHIANCA PIMENTEL DA CAMARA**

ANALISTA JUDICIÁRIO



Assinou eletronicamente em 22/08/2023 às 16:51:42.

## **Lista de Anexos**

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR Seguro estagiário - 14\_08.pdf (81.07 KB)

**Anexo I - IMR Seguro estagiário - 14\_08.pdf**

## **ANEXO I do Termo de Referência – Índice de Medição de Resultados (IMR)**

### **1. Orientações Gerais**

**1.1.** O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará em pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.

**1.2.** Os pagamentos à Contratada serão proporcionais ao atendimento das metas fixadas no instrumento correspondente. Assim, as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a Contratada sujeitar-se-á às sanções legais, devidamente apuradas em processos administrativos próprios.

**1.3.** Tais ajustes visam a assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista neste instrumento.

**1.4.** Terminado o período previsto para o recebimento dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, que conterá, no mínimo:

- 1.4.1 número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- 1.4.2 número do contrato, se houver;
- 1.4.3 síntese do objeto;
- 1.4.4 relação de falhas, se houver;
- 1.4.5 fator de falhas dos serviços, se for o caso; e
- 1.4.6 percentual da qualidade dos serviços.

**1.5.** Nas primeiras ocorrências verificadas, o não atendimento das metas estabelecidas poderá, a critério do Contratante, ser objeto apenas de notificação.

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

### **2. Relação de Falhas Diárias**

**2.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que assinalarão as falhas na “Relação de Falhas”, conforme modelo abaixo:

**2.1.1** Relação de Falhas a ser utilizada para a contratação de serviços de exames admissionais e demissionais.

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**2.1.1.1.** Não iniciar a cobertura para cada um dos segurados a partir da 0h (zero hora) do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela Contratada, da listagem de segurados.

I – Finalidade: Garantir a segurança aos estudantes do Programa de Estágio e aos servidores voluntários contra acidentes pessoais desde o primeiro dia de trabalho;

II – Meta a cumprir: Que os estudantes e servidores voluntários estejam segurados desde o primeiro dia de trabalho e recebam a indenização no caso de ocorrência de acidentes pessoais.

III – Instrumento de medição: Relatório de inclusão de estudantes e servidores voluntários apresentado pela contratada;

IV – Forma de acompanhamento: apuração pela fiscalização do contrato;

V – Periodicidade: mensalmente

VI – Tolerância: sem tolerância;

V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 10 para cada ocorrência

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

## 2.2. Instruções para o preenchimento do formulário de relação de falhas diárias:

**2.2.1.** Diante da ocorrência de falhas na execução dos serviços, o fiscal/gestor preencherá, no campo devido do formulário relação de falhas diárias, a data da ocorrência e a descrição sintética do fato ocorrido.

**2.2.2.** Durante todo o período de execução dos serviços, as falhas identificadas serão inseridas no formulário de relação de falhas diárias. Ao final do período de execução dos serviços, todas as ocorrências (por tipo de falha) serão somadas na linha “quantidade de falhas”.

## 3. Tabela de falhas e feitos remuneratórios

**3.1.** Diante dos dados constantes no formulário relação de falhas, o Contratante promoverá o registro do total de cada tipo de falha na tabela de falhas e feitos remuneratórios (abaixo) de modo a auferir o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

Tipo de Falha	1	Fator de Aceitação
Total de ocorrências		
Tolerância de falhas	0	
Excesso de falhas		
Peso	10	
Número corrigido		

## 3.2. Instruções para aplicação da tabela de falhas e feitos remuneratórios:

**3.2.1.** Proceder-se-á ao registro do total de cada um dos tipos de falhas na linha “total de ocorrências”. A seguir, descontar-se-á o quantitativo de tolerâncias de falhas previstas/admitidas, obtendo-se o valor referente ao excesso de falhas (por tipo de falha).

**3.2.2.** Posteriormente, o número correspondente ao excesso de falhas será multiplicado pelo peso da falha indicado em cada coluna, obtendo-se, assim, o número corrigido por tipo de falha. Os números atribuídos como peso foram estabelecidos com base em falhas de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10).

**3.3.3.** Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de “fator de aceitação”.

**3.3.3.1.** Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

## 4. Percentual da qualidade dos serviços

**4.1.** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das quatro faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com as seguintes faixas:

**4.1.1.** Faixa 1 – Fator de Aceitação = 0 (aceitação total dos serviços): 100% de avaliação dos serviços;

**4.1.2.** Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços;

**4.1.3.** Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços;

**4.1.4.** Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços;

**4.1.5.** Faixa 5 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme o contrato.