

Termo de Referência 12/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	ANA CAROLINA VILLAR RAMIRES RIBEIRO DANTAS	15/03/2024 09: 33 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10859/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação para prestação continuada de serviço de regência de grupo de vozes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4 O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado, tendo em vista as seguintes razões:

1.4.1. O serviço de regência de coral a ser contratado visa a manter a continuidade das atividades do Coral, cujo funcionamento foi retomado institucionalmente nos últimos dois anos, conforme o seu regulamento interno, previsto pela Portaria GP nº 123/2022. O coral se constitui numa ação permanente de qualidade de vida.

1.4.2. A contratação atual perderá sua vigência e não poderá ser prorrogada. Dessa forma, sem a contratação objeto deste Termo de Referência, resta encerrado o coral do TRE/RN.

1.5. O serviço será executado de acordo com as necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.7. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.9. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até os limites da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10. 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.

1.10.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (poderão ser adotados índices setoriais)

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

1.10.3. 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.

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

1.10.5. 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.

1.11. O quantitativo do serviço em carga horária está discriminado no quadro a seguir:

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE

2.1 A deflagração de novo processo para a contratação se dá em razão do término da vigência do contrato atual, que ocorrerá em no fim deste exercício e não poderá ser prorrogado.

2.2 A contratação do serviço de regência para o coral do TRE/RN tem como finalidade contribuir para o bem-estar e a saúde no ambiente de trabalho, uma vez que favorece a redução de sintomas como ansiedade e estresse, estimula o espírito de equipe e a integração entre os servidores (por se tratar de uma atividade coletiva) e incentiva a cultura no âmbito da música, além de abrilhantar os eventos que venham a ser promovidos pelo TRE/RN. O funcionamento do Coral do TRE-RN também agrupa servidores, magistrados, colaboradores, estagiários e familiares da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte (JERN) por meio da música como expressão artística, valorizando os talentos existentes na Casa.

2.3 Com a institucionalização do Coral do TRE-RN, servidores, magistrados, colaboradores, familiares e estagiários têm ao seu dispor uma atividade coletiva que estimula o espírito de equipe entre os participantes, a sensação de pertencimento e unidade e a valorização dos talentos

individuais por meio da união de vozes. Resultados de investigações científicas realizadas por pesquisadores de universidades internacionais também demonstram um aumento dos níveis de felicidade e sensação de prazer, e, ainda, de redução de sintomas como ansiedade, estresse, depressão, pânico e vícios entre os participantes.

2.4. Além disso a contratação visa:

2.4.1. Auxiliar no desenvolvimento de habilidades sócio culturais, e também estimular relações interpessoais saudáveis no ambiente de trabalho, propiciando assim melhores condições de integração da equipe e consequentemente melhor desempenho;

2.4.2. Estimular seus colaboradores a terem hábitos de vida saudáveis, por ser este um caminho que favorece o alcance de resultados satisfatórios, tanto no âmbito pessoal, quanto no profissional, com tendência que isso beneficie, inclusive, a melhora da performance dos indicadores relacionados a absenteísmo;

2.4.3. Difundir internamente a cultura e atuar em eventos externos, divulgando consequentemente o lado cultural do órgão, o que traz benefícios para o Tribunal e seus servidores;

2.4.4. Intensificar as ações de promoção de saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores, que atende ao objetivo estratégico AC.1 - Desenvolvimento das pessoas orientado às mudanças do Judiciário - do Plano Estratégico do Tribunal;

2.5. Ante a contribuição que tal serviço proporciona para as pessoas e para a instituição e diante da inexistência no quadro funcional do TRE/RN de servidores com atribuições de músico regente, ou de servidores capacitados para tal e sendo esta a condição para o desenvolvimento de tal atividade, justifica-se a contratação deste serviço.

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

I) Código do PCA: COD. POO_24.03

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução é a contratação do serviço de regência para o coral do TRE/RN.

3.2. As atividades do regente devem ser as seguintes:

3.2.1. Promover a regência do Coral.

3.2.2. Desenvolver a técnica vocal.

3.2.3. Programar e executar o ensaio geral do Coral.

3.2.4. Programar e executar ensaio individual e em subgrupos por naipes ou com aqueles que apresentarem maior dificuldade de aprendizado.

- 3.2.5. Programar e executar ensaio individual de solistas, quando necessário.
 - 3.2.6. Escolher repertório, com aprovação dos integrantes do Coral.
 - 3.2.7. Planejar as aulas.
 - 3.2.8. Disponibilizar partituras, cifras e letras, de preferência já digitadas em computador.
 - 3.2.9. Participar do planejamento de atividades de apresentações do grupo.
 - 3.2.10. Fazer o acompanhamento e regência das apresentações internas e externas do coral.
 - 3.2.11. Acompanhar as apresentações do Coral.
 - 3.2.12. Comparecer, sempre que convocado, ao Tribunal, independente dos horários dos ensaios regulares, para tratar de assuntos relativos às apresentações do Coral, mediante agendamento prévio entre as partes.
 - 3.2.13. Elaborar/editar vídeos com a participação dos coralistas, a serem disponibilizados na intranet e internet do TRE/RN.
 - 3.2.14. Realizar audição de novos interessados em ingressar no coral.
- 3.3. Os resultados advindos dos trabalhos da contratada que possam gerar direitos do autor pertencerão ao TRE/RN em caráter permanente.
- 3.4. A contratada, a partir da assinatura do Contrato, autoriza o TRE/RN a utilizar fotos, filmes, imagens por ela obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas a imagem do regente, com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais deste TRE/RN.
- 3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.
- 4.2. A CONTRATADA deverá ter reconhecida capacidade técnica para a execução dos serviços, ressaltando que tais serviços serão prestados por período determinado.
- 4.3. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.4. Poderão participar desta contratação pessoa jurídica ou pessoa física do ramo pertinente ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Termo de Referência

4.5. Caso o maestro indicado pela Pessoa Jurídica licitante não possa realizar o serviço, a contratada deverá formalmente requerer junto a Administração a substituição do profissional por outro de igual habilitação segundo critérios estabelecidos no item 10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – deste Termo de Referência.

4.6. Não será exigida a prestação de garantia contratual.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato terá vigência inicial de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por interesse do Contratante e Contratada até os limites estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A execução dos serviços será iniciada na data indicada em Ordem de Serviço a ser emitida após a assinatura do contrato.

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

5.4. Os ensaios serão desenvolvidos presencialmente na sede do TRE/RN, localizada na Av. Rui Barbosa, nº 215, Tirol, Natal/RN, ou também por meio de reuniões virtuais, em razão de alguma necessidade eventual.

5.5. Os ensaios ocorrerão 2 (duas) vezes por semana, com duração de 1h30min (uma hora e trinta minutos) cada, em dia/horário a ser definido pelo Tribunal.

5.6. O regente deve estar presente na sede do TRE-RN, no local de realização dos ensaios, com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência.

5.7. O Coral deverá se apresentar na sede do TRE/RN ou, excepcionalmente, em outro prédio localizado em Natal ou na região metropolitana da cidade, por ocasião de apresentações externas.

5.8. As apresentações poderão ser virtuais ou presenciais.

5.8.1. No caso das apresentações virtuais, cada coralista ensaia e grava uma música escolhida para que as vozes sejam justapostas em processo de edição, de modo que a execução da música seja concluída pelo coral após a edição.

5.8.2. A edição de vozes deverá ser realizada pelo regente em programa específico para este fim.

5.8.3. Deverão ocorrer, ao menos, 4 (quatro) apresentações durante o ano. As apresentações virtuais serão publicadas na intranet e/ou internet do TRE/RN.

5.9. As apresentações presenciais terão duração de 1h (uma hora) em média, incluindo a preparação.

5.10. Sejam presenciais ou virtuais, as apresentações realizar-se-ão em datas previamente definidas, de acordo com o Calendário apresentado pelo Tribunal.

5.11. Para o período de recesso regimental, feriados e/ou períodos críticos do calendário eleitoral, quando possível e a critério da administração, os dias e horários dos ensaios deverão ser alterados e compensados.

5.12. O regente e o fiscal do contrato ficarão responsáveis pela programação das eventuais apresentações internas e externas, informando, com antecedência de 10 dias corridos aos integrantes do coral, os respectivos horários e locais dos eventos.

5.13. O quantitativo de horas estimadas neste Termo de Referência para ensaios inclui ensaios individuais e em grupo.

5.14. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATSER de item similar no Comprasnet. Desta forma, as especificações técnicas do código informado não corresponderá exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite do objeto.

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. A gestão do contrato será exercida por servidor designado em portaria ou pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pelo CONTRATANTE.

6.3. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores integrantes da unidade técnica do Contratante.

6.4. 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.

6.5. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser realizada por meio de ofícios, e-mails institucionais, telefonemas e mensagens instantâneas.

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

6.7. Os ensaios e apresentações do Coral do TRE/RN, conforme calendário proposto pela CONTRANTE, são elementos básicos de controle dos serviços, como também elemento de referência para medição e pagamento.

6.8. Os serviços prestados devem estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência,

6.9. A fiscalização do contrato realizará conferência dos serviços executados e dos serviços cobrados, a fim de garantir a correta medição e pagamento do mesmo.

6.10. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços executados e aprovados pela Fiscalização.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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/MPDG n. 5/2017.

7.6. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.8. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

7.9. Arquivar especificações técnicas, orçamentos, notas fiscais, faturas, termos de recebimento, contratos, notificações expedidas, além de outros documentos relacionados ao contrato.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

8.2.1. 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.

8.3. 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.

8.4. 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 da garantia, caso exigida no TR, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.5. Prestar os serviços por meio do maestro habilitado na fase de seleção do fornecedor ou nos termos do subitem 4.5 deste Termo de Referência.

8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto n.º 7.203, de 2010.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

8.11. 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.

8.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.13. 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.

8.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.16. 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 no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, inclusive no que diz respeito à política de segurança de informações do TRE/RN.

8.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.19. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento.

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

8.21. 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.

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

Obrigações pertinentes à LGPD

8.23. 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.

8.24. 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.

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

8.26. 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.

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

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

8.28.1. 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.

8.29. 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.

8.29.1. 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.

8.30. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

9.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a execução mensal dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório detalhando as atividades realizadas, do qual conste descrição e quantidade dos itens executados no período. O relatório deverá apresentar a totalização da carga horária executada no mês referente às atividades do coral, incluindo aulas, ensaios e apresentações bem como descrição das atividades realizadas para fins de conferência pela fiscalização do contrato.

9.3. A CONTRATANTE verificará a conformidade da documentação entregue pela CONTRATADA com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

9.3.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá realizar o recebimento provisório e elaborar Nota Técnica, conforme Portaria 103/2021-GP, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.2. 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.

9.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento mensal definitivo, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.1. 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.

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

9.4.3. Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5. 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.

9.6. 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.

Liquidação

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

9.7.1. 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.

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

9.8.1. o número da Nota Fiscal ou Fatura;

9.8.2. o prazo de validade;

9.8.3. a data da emissão;

9.8.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8.5. a descrição do serviço prestado;

9.8.6. o período de prestação dos serviços;

9.8.7. a quantidade do serviço executado;

9.8.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. 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.

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10.1. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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

9.16. 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.

9.16.1. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

9.20.1 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.

9.21. 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

9.22. 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.

9.22.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.23. 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.

9.24. 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.

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

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

10.1.2 Para fins de comparação de preços, caso haja participação simultânea de concorrentes enquadrados como pessoa jurídica e pessoa física, serão acrescentados 20% a título de contribuição previdenciária patronal para estes.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.3 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;

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

10.5 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>;

10.6 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;

10.7 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.

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

10.9 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.

10.10 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13 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.

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

10.15 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.

10.16 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.

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

10.17.1 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;

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

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

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

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

10.17.6 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;

10.17.7 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.

10.18. No caso de empresa, esta deverá comprovar que possui o profissional executor do serviço em seu quadro funcional.

Habilitação técnica

10.19. O(A) participante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.20. Para fins de qualificação técnico-profissional, deverá ser apresentado para o(a) profissional que executará o serviço os seguintes documentos:

10.20.1. Diploma que comprove formação acadêmica (graduação) em Música, ou formação técnica, ou conclusão de 2 (dois) cursos livres de Música com habilitações específicas para a área de regência, devidamente comprovado.

10.20.2. Atestado de capacidade técnica, que comprove ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de regência de coral nos moldes descritos neste TR por tempo mínimo de seis meses e carga horária superior a 60 h.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo previsto para a contratação encontra-se anexo ao edital.

11.2. O prazo de validade das propostas de preços deverá ser de 90 (noventa) dias corridos.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. 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, 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;

12.2.4.2. 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.2.4.1. 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, 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;

12.2.4.2. 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.2.4.4. 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.

12.2.4.5. 0,5% a 0,4% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

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

12.2.5. 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.

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.1.1 e 12.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

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
6	Violar as normas da Política de Segurança de Informações do TRE/RN, conforme disposto na Resolução nº 20/2019 -TRE/RN;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir quaisquer dos itens do TR e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	01
8	Observar os horários previstos para os ensaios e apresentações.	01
9	Comparecer aos ensaios e apresentações.	03
10	Entregar os vídeos para publicação na intranet/internet, quando for o caso.	05

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

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

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

12.6.2. 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 cobrada judicialmente.

12.6.3. 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.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1. Responsáveis

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

de 13 de novembro de 2020.

WALDYLECIO SOUZA DA SILVA

Agente de contratação