

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

## Termo de Referência 55/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	GEOVAN RODRIGUES SOARES LIMA	18/09/2025 11:13 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		04802/2025

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de vigilância armada no Fórum Eleitoral de Mossoró /RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	UNIDADE
1	1	Serviço de vigilância armada, 12h x 36h, turno diurno, das 06:30h às 18:30h, de segunda a domingo.	01	Posto de Trabalho*
	2	Serviço de vigilância armada, 12h x 36h, turno noturno, das 18:30h às 06:30h, de segunda a domingo.	01	Posto de Trabalho*
	3	P1 – Pacote eventual de serviços adicionais de vigilância armada, turno diurno, com alocação de 01 (um) profissional durante 8h aos sábados,	07	Unidade
	4	P2 – Pacote eventual de serviços adicionais de vigilância armada, turno diurno, com alocação de 01 (um) profissional durante 8h aos domingos e feriados,	08	Unidade

\* Cada posto de trabalho é composto por 2 (dois) vigilantes.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, disponível no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

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

**1.4.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as seguintes razões:

**1.4.1.** Trata-se de contratação de serviços de vigilância armada de caráter patrimonial, ou seja, serviço de natureza essencial e sua interrupção pode comprometer as atividades dos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores diversos lotados nas instalações físicas do Fórum Eleitoral de Mossoró, implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular dos setores;

**1.4.2.** O contrato atual não será prorrogado pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar disponível no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN. Dessa forma, sem essa contratação, há o risco elevado de danos ao patrimônio da instituição. Portanto, trata-se de contratação de natureza essencial, de caráter permanente, que sem ela haverá notório prejuízo para as atividades desenvolvidas no âmbito do imóvel da Justiça Eleitoral situados em Mossoró.

**1.5.** A presente contratação deverá ser realizada em um lote único para o imóvel do Fórum Eleitoral Mossoró, pelos seguintes motivos:

**1.5.1.** Caso a contratação ocorra sem agrupamento entre os itens, até quatro empresas distintas poderão ser contratadas. Daí decorre o primeiro problema: caso o vigilante do posto noturno, por exemplo, se atrase, o vigilante do posto diurno teria que cobrir o horário até sua chegada, afinal o posto não pode ficar descoberto. Caso as empresas sejam distintas isso traria problemas que não ocorreriam no caso de empresa única gerindo esses dois itens, pois ela se responsabilizaria por resolver essa situação com seu corpo funcional;

**1.5.2.** Para fins de apuração de responsabilidade também facilita que a contratação ocorra com empresa única. Imaginando a situação do sumiço de um bem, caso fossem duas empresas, uma afirmaria que a responsabilidade pelo sumiço foi da outra empresa. Cada uma alegaria que seus profissionais são diligentes e a responsabilidade caberia aos vigilantes do outro turno. Dessa forma, também nessa situação, a contratação com empresa única torna-se mais eficaz e resolve situações dessa natureza;

**1.5.3.** Soma-se a isso a possibilidade de oferta de valores mais vantajosos para o Tribunal já que contratar com 2 postos e os pacotes de serviços adicionais é melhor que contratar apenas 1 posto ou os pacotes individualmente;

**1.5.4.** Também foi indicado lote único pois seu parcelamento poderá gerar prejuízos para o conjunto da solução, uma vez que o trabalho integrado das equipes responsáveis pelos postos diurnos e noturnos pressupõe uma entrega também integrada, com profissionais que além de trabalharem em equipe de forma coesa, também possuam a mesma cultura organizacional.

**1.5.5.** Já com relação aos pacotes de serviços adicionais, não convém que sigam para disputa isoladamente, uma vez que, por se tratarem de execução de serviços no mesmo prédio dos postos de trabalho fixo, facilitam a gestão pela empresa contratada, inclusive quanto a apuração de responsabilidade no caso de sumiço de bem patrimonial.

**1.5.6.** Por fim, é mais eficiente gerir um contrato único que dois ou mais contratos com empresas distintas. Lembrando que o setor responsável pela fiscalização – o Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência do TRE/RN – já possui outros contratos sob sua responsabilidade. Portanto, o lote único facilita o controle, fiscalização e apuração de responsabilidade dos serviços prestados.

## **2. Fundamentação da contratação**

**2.1.** Nos dias atuais observa-se com certa constância, seja através dos meios de comunicação ou por vivências pessoais compartilhadas, que a população vive em uma situação muito crítica de insegurança, em caráter pessoal ou patrimonial.

**2.2.** Com o TRE/RN não é diferente haja vista o grande acervo patrimonial, com veículos, equipamentos diversos incluindo os de tecnologia da informação, as urnas eletrônicas, além de vasto patrimônio histórico e cultural. Além do alto valor econômico envolvido não se pode deixar de citar o patrimônio que o dinheiro não poderia repor em caso de sinistro com alguns bens.

**2.3.** O real crescimento da estatística da criminalidade que atormenta o país, aliada à deficiência na estrutura da segurança pública, causa um aumento na preocupação com a segurança patrimonial cabendo ao Tribunal tomar as providências cabíveis quanto ao assunto.

**2.4.** Essa situação de insegurança atinge tanto a capital quanta o interior do Estado. Cidades como Parnamirim possuem altos índices de violência e o Cartório Eleitoral situa-se em área pouco iluminada que passa sensação de insegurança. Inclusive esse local teve os cabos de sua rede elétrica furtados, causando transtornos quanta ao funcionamento do local além de perda econômica para o TRE/RN, haja vista a necessidade de recompra de materiais elétricos e a impossibilidade de funcionamento da usina solar que gera créditos de energia elétrica.

**2.5.** Como solução para o problema, o TRE/RN tem contrato vigente com empresa a empresa Neutron Segurança Privada Eireli especializada na prestação de serviços de segurança patrimonial, para alocação de postos de trabalho de vigilantes. Além disso, também possui contrato para monitoramento remoto por meio de câmeras instaladas nas dependências do Tribunal.

**2.6.** Essa contratação prevê alocação de postos de trabalho de vigilância armada no prédio situado na cidade de Mossoró /RN, de segunda a domingo, durante as 24h, restando como meio de prover a segurança desse local.

**2.7.** A execução do contrato nº 02/2024 - vigilância armada atualmente vigente nos prédios da capital e algumas cidades do interior - não prevê postos de trabalho de 24hs, ou seja, 12x36, no interior do estado, nos fóruns de Parnamirim e Mossoró.

**2.8.** Acontece que o contrato nº 02/2024 firmado com a empresa Neutro Segurança Armada Eireli, foi aditivado em 21%, contemplando 2 postos de 12x36, 1 diurno e 1 noturno em Parnamirim e 1 noturno em Mossoró. Porém, não foi suficiente para alocar 1 posto 12x36 diurno em Mossoró em virtude do limite máximo de acréscimo contratual em 25%. Desta forma, a Administração optou pela contratação de 1 posto 12x36 diurno e 1 posto 12x36 noturno em Mossoró.

**2.9.** Em face dessa situação e em entendimento com a Direção Geral do Tribunal foi vista que deveria ser proposta uma nova contratação dos serviços acima citados, sob pena de correr o risco de uma gradual diminuição da qualidade do serviço prestado ou mesmo de sermos surpreendidos com um desfecho mais gravoso, colocando em risco toda a estrutura de segurança institucional, como ocorreu com o prédio do Fórum Eleitoral de Parnamirim.

**2.10.** Foi observado também que precisaríamos nos moldar a nova realidade vivida no âmbito da Casa que segue a corrente dos demais Regionais, que passam por uma estruturação tecnológica de expansão dos equipamentos de monitoramento, inovações em rotinas e equipamentos de acesso, sendo racional a adaptação dos prestadores de serviço e a atualização do modelo de vigilância empregado no TRE/RN.

**2.11.** Dessa forma, o Estudo Técnico Preliminar indicou a solução mais viável dentre as disponíveis no mercado para prover a segurança do patrimônio do TRE/RN, incluindo 1 posto de serviço de vigilância armada de 12x36 diurno e 1 noturno 12x36 no prédio do Fórum de Mossoró, conforme determinação da Administração deste Regional.

**2.12.** Quanto aos pacotes de serviços adicionais, há a necessidade de reforço na força de trabalho sobretudo em períodos eleitorais, que ocorrem entre meados do mês de abril e maio (período final de alistamento eleitoral) e nos meses de agosto até início de dezembro nos anos pares.

**2.13.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do TRE/RN de 2025, conforme detalhamento a seguir:

**2.13.1.** Código da demanda no PCA de 2025: NSI.XOO\_25.11;

**2.13.2.** Publicado no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

### **3. Descrição da solução**

**3.1.** Os Estudos Técnicos Preliminares definiram como proposta uma solução híbrida para a segurança patrimonial, a contratação de serviços de vigilância armada atuando em conjunto com sistema de monitoramento remoto, além da instalação de ofendículas no entorno do prédio do Fórum Eleitoral de Mossoró (por exemplo, cercas concertinas no perímetro do prédio).

- 3.2.** Considerando que o Tribunal já possui contrato com empresa responsável por sistema de monitoramento remoto além de cercas concertinas instaladas nos prédios resta a contratação de serviços de postos de vigilância armada, uma vez que, pelos motivos já citados, o contrato atual não prevê postos de serviços 24h no Fórum Eleitoral de Mossoró, apenas um posto de 44h de segunda a sexta-feira.
- 3.3.** Cumpre registrar que esse modelo híbrido vem sendo adotado com sucesso no Tribunal e sem maiores intercorrências, inclusive portas giratórias equipadas com detector de metais e cancelas para controle de entrada/saída de veículos.
- 3.4.** Sendo assim, este Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada no prédio do Fórum Eleitoral de Mossoró.
- 3.5.** Nessa solução, a prestação dos serviços ocorre de forma contínua, ou seja, sem a sua interrupção que poderia ocasionar danos a integridade física de pessoas ou ao patrimônio da instituição.
- 3.6.** Pelas razões expostas neste Termo de Referência, a contratação deverá ser de serviço contínuo, com prorrogações sucessivas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 3.7.** Será prevista a contratação para 01 (um) ano com prorrogações previstas na Lei nº 14.133/2021 até o limite máximo de 10 (dez) anos desde que Contratante e Contratada estejam de comum acordo, em conformidade com o subitem 1.3 deste Termo de Referência.
- 3.8.** Os serviços de vigilância armada serão executados ininterruptamente, de modo preventivo e ostensivo, para guarda e proteção de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas áreas internas e externas das dependências do Fórum Eleitoral de Mossoró.
- 3.9.** A metodologia de cálculo para fins de valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto.
- 3.9.1.** Este Termo de Referência prevê a necessidade de preenchimento do IMR - Instrumento de Medição de Resultado, que torna possível a redução do valor a ser pago à Contratada no caso de serviços executados com padrões abaixo do mínimo estabelecido neste instrumento e no Contrato. Portanto, não haverá prejuízo financeiro ao TRE/RN a adoção da metodologia de pagamento por meio de postos de trabalho.
- 3.10.** O horário da troca de guarda deverá coincidir entre os postos diurno e noturno objetivando a garantia da prestação de serviços continuados durante 24h (vinte quatro horas) ininterruptas durante os sete dias da semana no Fórum Eleitoral de Mossoró.
- 3.11.** Diante da necessidade de prover o serviço de vigilância armada para o Fórum Eleitoral de Mossoró, está sendo proposta a inclusão de posto de trabalho de 24h diurno e noturno.
- 3.11.1.** Já os pacotes de serviços adicionais, serão utilizados em sua maior parte durante o período final de alistamento eleitoral e nos finais de semana de pleitos eleitorais, uma vez que há um aumento natural do fluxo de cidadãos que buscam regularizar sua situação eleitoral além dos trabalhos referente à organização das eleições que requer mais colaboradores.
- 3.12.** 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.
- 3.13.** Os serviços a serem contratados também se enquadram nos pressupostos da Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 12 da aludida norma, cuja execução indireta é vedada.
- 3.14.** 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.
- 3.15.** Objetivando a realização de pregão eletrônico, serão informados códigos CATSER de itens similares no Comprasnet. Dessa forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão 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 fiscalização técnica, no momento do recebimento e aceite dos serviços.

## **4. Requisitos da contratação**

**4.1.** A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**4.2.** Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações: 5173-30 – Vigilante.

**4.3.** A Contratada comprovará, no ato de assinatura do contrato, ter autorização para funcionamento concedida conforme o Art. 20 da Lei nº 7.102/1983.

**4.4.** Os diretores e demais empregados da Contratada não poderão ter antecedentes criminais registrados (Art. 12 da Lei nº 7.102/1983).

**4.5.** Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências do Contratante (Fórum Eleitoral de Mossoró) para a prestação dos serviços.

**4.6.** Os serviços de vigilância serão executados por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 7.102, de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, também de 1983.

**4.7.** Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do Art. 16 da lei nº 7.102 /1983:

**4.7.1.** Ser brasileiro;

**4.7.2.** Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

**4.7.3.** Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/1983;

**4.7.4.** Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

**4.7.5.** Não ter antecedentes criminais registrados; e

**4.7.6.** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

**4.8.** Será assegurado ao profissional vigilante:

**4.8.1.** Uniforme especial às expensas da Contratada, nos termos exigidos neste Termo de Referência;

**4.8.2** Porte de arma, quando em serviço;

**4.8.3.** Prisão especial por ato decorrente do serviço;

**4.8.4.** Seguro de vida, feito pela empresa Contratada, conforme a Lei nº 7.102/1983 e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional vigente no Rio Grande do Norte.

**4.9.** A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

**4.10.** A Contratada possibilitará a fiscalização pelo Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

**4.11.** Será firmado entre o Contratante e a empresa Contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo I deste Termo de Referência, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

**4.12.** A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

**4.13.** A Contratada deverá observar, no que couber, as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI /MPOG.

**4.13.1.** A Contratada deverá promover curso sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**4.14.** A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**4.15.** Os serviços serão contratados com base na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, e seus anexos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de trabalho, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

**4.16.** A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações físicas, hidros sanitárias e elétricas dos prédios do Contratante.

**4.17.** A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros.

**4.18.** A Contratada deverá adotar, na alocação da mão de obra para a execução contratual, a garantia de ocupação de, no mínimo, 50% das vagas por mulheres, proporcionando a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, conforme exigido pelo art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 255/2018, com a redação dada pela Resolução CNJ nº 540/2023, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

**4.19.** Caso o percentual estabelecido no subitem anterior não seja observado, a Contratada deverá apresentar as devidas justificativas a cada 6 (seis) meses.

**4.20.** A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato para aplicativo de mensagens instantâneas e local para atender seus empregados bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

**4.21.** A empresa Contratada deverá apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, local e turno do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**4.22.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.23.** No caso de acionamento dos pacotes eventuais de serviços adicionais previstos nos itens 3 e 4 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, o profissional que realizará esses serviços adicionais não poderá ser o mesmo que executa os serviços previstos nos itens 1 a 2 da mesma tabela.

**4.24.** Garantia da contratação

**4.24.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.24.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**4.24.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.25.** Vistoria:

**4.25.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sextas-feiras das 08h00 às 13h00.



- 4.25.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.25.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.25.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus decorrentes dos serviços.

**5. Modelo de execução do objeto**

- 5.1.** O contrato terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse do Contratante e Contratada até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.** A execução contratual será iniciada na data indicada na ordem de serviço que será encaminhada pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.
- 5.3.** Para os itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, os serviços serão prestados durante todos os dias sejam úteis, fins de semana ou feriados, sem interrupção, durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias.
- 5.4.** As escalas de trabalho funcionarão conforme a seguir:
- 5.4.1.** Para o item 1 da tabela do subitem 1.1, cada posto de trabalho adotará a escala de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 1 (um) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

**5.4.2.** Para o item 2 da tabela do subitem 1.1, cada posto de trabalho adotará a escala de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 1 (um) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- 5.5.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- 5.5.1.** Fórum Eleitoral de Mossoró: Av. Abel Coelho, 1181 – Abolição II. CEP: 59611-300 – Mossoró/RN.

**5.5.2.** O Contratante poderá solicitar à Contratada a execução de serviços adicionais, em forma de pacotes conforme tabela a seguir, podendo ser executados aos sábados, domingos e feriados, no horário diurno. Contudo, os referidos pacotes não poderão ser executados com o mesmo profissional residente (itens 1 a 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência), de forma a não extrapolar o limite de horas de trabalho semanais, conforme determina a legislação vigente.

Pacote eventual de serviços adicionais	Produtividade correspondente aos serviços de 1 (um) profissional, em caráter eventual
P1 – Pacote de serviços adicionais aos sábados.	Serviços adicionais de vigilância armada com produtividade correspondente a 1 (um) profissional durante 1 (um) dia aos sábados, por 8 horas, turno diurno, de acordo com as especificações contidas n este Termo de Referência.
	Serviços adicionais de vigilância armada com produtividade correspondente a 1 (um) profissional

P2 – Pacote de serviços adicionais aos domingos e feriados.	durante 1(um) dia aos domingos e feriados, por 8 horas, turno diurno, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
---	---

**5.6.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados por vigilantes capacitados, armados e equipados de acordo com as normas vigentes.

**5.7.** Os vigilantes serão orientados pela Contratada no sentido de:

- 5.7.1.** Utilizarem as armas somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 5.7.2.** Acatarem as orientações do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas do Contratante e de segurança e medicina do trabalho;
- 5.7.3.** Observarem a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, bem como as que entenderem oportunas;
- 5.7.4.** Repassarem para os vigilantes que assumirem o posto de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual irregularidade observada nas instalações do Contratante e em suas imediações;
- 5.7.5.** Colaborarem com as autoridades policiais nas diligências empreendidas nas instalações do Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação dos seus agentes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento, conforme orientação da fiscalização do contrato;
- 5.7.6.** Proibirem a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, no caso de desobediência;
- 5.7.7.** Proibirem a utilização do posto de serviço para guarda de objetos ou bens pertencentes a servidores, a prestadores de serviços do Contratante ou a terceiros;
- 5.7.8.** Assumirem o posto de serviço, trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal;
- 5.7.9.** Registrarem formalmente todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços nos postos;
- 5.7.10.** Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 5.7.11.** Não saírem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem o conhecimento e a devida autorização da fiscalização do contrato;
- 5.7.12.** Prestarem os serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das dependências, servidores e das pessoas em geral;
- 5.7.13.** Exercerem vigilância em todas as áreas internas e externas do prédio do Fórum Eleitoral de Mossoró, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios;
- 5.7.14.** Vistoriarem prédio, ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade;
- 5.7.15.** Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do Fórum Eleitoral de Mossoró, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens ao fiscal ou ao responsável pelo prédio, com o devido registro;
- 5.7.16.** Verificarem as condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas essenciais à manutenção das atividades desenvolvidas no prédio do Fórum Eleitoral de Mossoró, em especial



daqueles destinados à proteção contra incêndio, ao abastecimento de água e ao fornecimento de energia elétrica;

**5.7.17.** Impedirem a entrada de pessoas que se apresentarem de modo inconveniente e em desacordo com as normas internas do Contratante, orientarem o tráfego de pessoas, não permitirem a ocupação total ou parcial do hall, corredores e outras áreas comuns que deem acesso a extintores de incêndio, hidrantes e saídas de emergência;

**5.7.18.** Intervirem prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente;

**5.7.19.** Exigir, sempre que necessário, a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, informando à fiscalização do contrato quando houver qualquer irregularidade;

**5.7.20.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e dos prédios do Contratante;

**5.7.21.** Manter em local visível o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do corpo de Bombeiros, do fiscal ou dos membros da equipe de fiscalização do contrato e do(a) servidor(a) responsável pelo Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência do TRE/RN além de outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

**5.7.22.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos no prédio do Fórum Eleitoral de Mossoró, identificando os motoristas autorizados a estacionarem seus carros particulares no estacionamento interno dos prédios, mantendo sempre os portões fechados;

**5.7.23.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**5.7.24.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências Fórum Eleitoral de Mossoró, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo TRE/RN;

**5.7.25.** Providenciarem o hasteamento e arreamento da Bandeira Nacional nas datas e horários apropriadas, observando o que nesse sentido dispõe a Lei n.º 5.700, de 01/09/1971;

**5.7.26.** Registrar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

**5.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

**5.9.** Caso o Contratante venha a adquirir portas giratórias, os vigilantes operarão equipamentos de detecção de metais nelas instalados.

**5.9.1.** Caso o Contratante futuramente venha a adquirir, os vigilantes também trabalharão com detectores de metais portáteis e portal de detecção de metais.

**5.10.** Quando convocada, por vigilante, fiscal ou membro da equipe de fiscalização ou servidor(a) do Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência do TRE/RN, a Contratada enviará patrulhamento móvel ao local de prestação dos serviços, em até 30 (trinta) minutos após o acionamento, que se incumbirá de resolver o problema objeto do chamado, empregando meios próprios, ou recorrendo ao auxílio das autoridades de segurança pública, se for necessário.

**5.11.** Consoante dispõe o Art. 7º da Lei nº 10.826, de 2003, as armas de fogo utilizadas pelos empregados deverão pertencer a Contratada, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade e a guarda, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, devendo ser observadas as condições de uso e armazenagem estabelecidas pelo órgão competente, sendo o certificado de registro e autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da Contratada.

**5.12.** A Contratada deverá providenciar o fornecimento e instalação de cofres nos postos de vigilância para a guarda das armas.

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

**5.14.** Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o fiscal ou equipe de fiscalização do contrato enviará mensalmente ao gestor do contrato o Instrumento de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

**5.15.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**5.15.1.** Uso de uniforme completo e em boas condições de uso;

**5.15.2.** Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo vigilante apresentado ao posto de trabalho diante das demandas definidas neste Termo de Referência ou que o Contratante lhe apresentar no transcurso dos serviços;

**5.15.3.** Posto de serviço com armas, munições e equipamentos/materiais em qualidade conforme exigida neste Termo de Referência e legislação correlata;

**5.15.4.** Assiduidade e pontualidade do vigilante colocado no posto de trabalho;

**5.15.5.** Zelo com as máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e estruturas físicas do TRE/RN.

**5.15.6.** Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

**5.16.** Os serviços serão verificados diariamente pelo(a) fiscal ou responsável pela equipe de fiscalização do contrato, para efeito de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.17.** 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 pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.18.** Para fins de pagamento, os serviços realizados pela Contratada serão recebidos definitivamente pelo Contratante, com periodicidade mensal.

**5.19.** O recebimento definitivo de que trata o subitem anterior não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

**6.2.1.** 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.

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

**6.3.** 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 4.20 deste Termo de Referência.

**6.3.1.** 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.

**6.3.2.** As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade e se limitará expressamente aos termos do contrato firmado e às obrigações a serem cumpridas. Outras formas de comunicação serão a emissão/recebimento de ofícios e de e-mails institucionais, vedada a comunicação através de e-mails privados. Admite-se o uso de comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas.

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

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

**6.5.** 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 Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário.

**6.5.1.** 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.

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

**6.5.3.** 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.

**6.4.4.** 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.

**6.5.5.** O preposto deverá tomar ciência expressa da avaliação realizada.

**6.6.** 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.

- 6.7.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.8.** É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.9.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** A conformidade do material/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.15.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correta execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.16.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.17.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas e/ou horários aprezados, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.18.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.19.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.20.** Fiscalização Administrativa é o acompanhamento do contrato no que tange aos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 6.21.** A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.22.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

**6.24.1.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

**6.24.1.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

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

**6.24.1.2.2.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**6.24.1.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.24.1.5.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.24.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 6.24.1.1 deverão ser apresentados.

**6.24.3.** A Administração deverá analisar a documentação elencada no subitem 6.24.1.5 no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

**6.24.4.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**6.24.4.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

**6.24.4.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o subitem 6.24.4 será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**6.24.4.3.** Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas no subitem 6.24.4.

**6.25.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**6.26.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Contratante.



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

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

**6.29.** descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.30.** O Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.31.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**6.32.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

**6.32.2.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

**6.33.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.34.** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e deve apresentar mensalmente os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual, juntamente com a nota fiscal, afim de que possa ser efetivado o pagamento pela prestação mensal dos serviços.

**6.35.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante ou à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.36.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES/MPDG cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

**6.37.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**6.38.** Fiscalização Setorial é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Contratante.

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **Recebimento**

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

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

**7.2.1.** Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

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

**7.4.1.** Correta utilização do uniforme;

**7.4.2.** Execução da metodologia correta na prestação dos serviços;

**7.4.3.** Posto de trabalho equipado com armas, munições e equipamentos em condições de uso de acordo com a legislação vigente;

**7.4.4.** Zelo pelos equipamentos, materiais e utensílios diversos do Contratante e de terceiros;

**7.4.5.** Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

**7.4.6.** Assiduidade e observância do horário correto para prestação dos serviços.

**7.4.7.** Pagamento do salário e demais verbas trabalhistas no prazo previsto em lei.

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

**7.5.1.** O prazo da disposição do subitem anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

**7.7.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no

redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.7.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**7.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.9.** 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.

**7.9.1.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

**7.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.18.1.** o prazo de validade;

**7.18.2.** a data da emissão;

**7.18.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.18.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.18.5.** o valor a pagar; e

**7.18.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.19.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

**7.20.1.** 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.

**7.21.** A Nota Fiscal também deverá ser obrigatoriamente acompanhada de toda documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual, para fins de que possa ser efetivado o pagamento.

**7.21.1.** O "Ateste" da nota fiscal pela fiscalização e sua consequente liquidação e posterior pagamento está diretamente condicionado à apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vencidas..

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

**7.23.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

**7.27.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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)

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.32.** 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. 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.

#### **Cessão de crédito**

**7.33.** 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, e conforme as regras deste Termo de Referência.

**7.34.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

**7.35.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se

encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

**8.1.** A futura Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### Exigências de habilitação jurídica

**8.2.** Para fins de habilitação jurídica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

**8.2.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**8.2.8. Ato de autorização** para o funcionamento e exercício da atividade objeto deste Termo de Referência, expedido conforme o Art. 20 da Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF.



- 8.3.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.4.** A licitante deverá comprovar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.5.** A licitante deverá comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6.** A licitante deverá comprovar a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.** A licitante deverá comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.8.** A licitante 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.

### **Exigências de qualificação econômico-financeira**

- 8.9.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 8.10.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.11.** A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.11.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.11.2.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente;
  - 8.11.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.12.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.13.** A licitante deverá apresentar declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.13.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
  - 8.13.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

**8.14.** Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

### **Exigências de qualificação técnica**

**8.15.** A licitante deverá apresentar prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF.

**8.16. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

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

8.17.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com períodos concomitantes sendo computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de o período de experiência ser ininterrupto;

8.17.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade em quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com o número de postos equivalentes ao da contratação em tela.

**8.18.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

**8.22.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 368.463,07

**9.1.** O custo estimado da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório.

## **10. Adequação orçamentária**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário e/ou pleitos eleitorais do TRE/RN.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. Obrigações do Contratante**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

**11.3.** Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**11.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11.5.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**11.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

**11.7.** 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.

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

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

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

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

**11.11.** 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.

**11.11.1.** 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.

**11.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**11.13.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

**11.17.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

**11.19.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**11.20.** Em caso de necessidade, solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade do TRE/RN.

**11.20.1.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, nem mesmo em caso de comprovada necessidade de serviço, observando-se a legislação trabalhista em vigor que veda tal procedimento para a modalidade aqui contratada.

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

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

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

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

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

**11.22.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**11.22.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**11.22.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

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

## 12. Obrigações da Contratada

**12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de 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.

**12.2.** Implantar os postos de trabalho mencionados na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, referentes aos respectivos serviços que serão executados, no prazo a ser definido em Ordem de Serviço expedida pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, conforme subitem 5.2 deste Termo de Referência;

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

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

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

**12.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, fornecendo os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e especificação técnica deverão atender às recomendações de mercado e da legislação de regência.

**12.5.1.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados. Em particular os vigilantes armados deverão ser portadores de carteiras nacionais de vigilante e de certificados de participação em curso de formação de vigilantes válidos, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas na forma da lei, além dos demais requisitos exigidos no subitem 4.7 deste Termo de Referência.

**12.6.** Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, consoante expresso na legislação trabalhista.

**12.6.1.** Efetuar o pagamento dos salários aos seus profissionais até, no máximo, o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos sociais.

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

**12.8.** 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.

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

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

**12.11.** Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a documentação elencada no subitem 6.24.1.1. deste Termo de Referência.

**12.11.1.** Apresentar também, mensalmente, as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no subitem 6.24.1.4 deste Termo de Referência.

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

**12.12.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**12.12.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**12.12.3.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**12.12.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**12.23.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

**12.23.1.** Reservar, no mínimo, 50% das vagas de vigilante previstas no contrato para profissionais mulheres, nos termos do subitem 4.18 deste Termo de Referência.

**12.23.2.** Sempre que solicitado pelo Contratante, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere os subitens 4.18 deste Termo de Referência, com a indicação das vigilantes que preencherem as referidas vagas.

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

**12.24.1.** A Contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 20/2019-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no *link*: <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2023/tre-rn-resolucao-n-o-110-de-10-de-agosto-de-2023>.

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

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

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

**12.27.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

**12.28.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniforme e crachá.

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

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

**12.31.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

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

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

**12.32.2.** A Contratada deverá ter conhecimento das práticas de sustentabilidade adotadas no Plano de Logística Sustentável do Contratante.

**12.33.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

**12.35.** Providenciar, em caso de greve ou paralisação no sistema de transporte coletivo urbano/interurbano, bem assim nas ocasiões em que se requeira a prestação de serviços extraordinários, o transporte dos empregados ao serviço e o retorno as suas residências, sem qualquer ônus para o Contratante.

**12.36.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

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

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

**12.38.1.** Realizar as manutenções das armas e demais equipamentos com profissional especializado, observando a periodicidade prevista na legislação vigente;

**12.38.2.** Oferecer a seus empregados munição original, de primeiro uso, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

**12.38.3.** Observar o disposto nas normas e legislações vigentes quando houver necessidade de acondicionamento de armas e munições utilizadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência;

**12.38.4.** Apresentar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato a relação de armas que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de trabalho e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", emitidos segundo as disposições da Lei nº 10.826, de 22/12/2003;

**12.38.5.** A relação citada no subitem anterior deverá ser encaminhada sempre que houver necessidade de substituição de armas.

**12.39.** 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.

**12.40.** A Contratada autorizará a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.40.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

## Obrigações pertinentes à LGPD

**12.41.** 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.

**12.42.** 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.

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

**12.44.** 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.

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

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

**12.46.1.** 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.

**12.47.** 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.

**12.47.1.** 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.

**12.48.** 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.

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

**12.50.** Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

## 13. Conta-depósito Vinculada

**13.1.** Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, são as estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, aplicando-se, subsidiariamente, o Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, aplicável por força do art. 1º da Instrução Normativa nº 98/2022 – SEGES/ME.

**13.2.** O Contratado deverá providenciar junto ao banco a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada no prazo de até de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação do Tribunal após a assinatura do Contrato.

**13.3.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**13.4.** A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa dos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, bem como para o resgate de valores comprovadamente despendidos pela Contratada com os respectivos pagamentos, nas condições estabelecidas na Resolução nº 169/2013 do CNJ.

**13.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme o art. 4º da Resolução nº 169/2013 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**13.5.1.** férias;

**13.5.2.** 1/3 (um terço) constitucional;

**13.5.3.** 13º salário;

**13.5.4.** multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

**13.5.5.** incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

**13.5.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo poderão ser aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

**13.6.** O saldo da conta-depósito será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/RN e instituição financeira. .

**13.6.1.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**13.7.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**13.8.** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o § 4º do art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2013.

## **14. Infrações e Sanções Administrativas**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada/Licitante/Participante que:

**14.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**14.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**14.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**14.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**14.2.** Serão aplicadas a Contratada/Licitante/Participante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

**14.2.2. Impedimento de licitar e contratar** pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

**14.2.4. Multa:**

**14.2.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**14.2.4.2.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**14.2.4.3.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

**14.2.4.5.** 0,5% a 4,0% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor 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 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
4	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	04
5	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, sem a devida substituição.	03
6	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
8	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
9	Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	02



11	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01
12	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na legislação vigente.	03
13	Deixar de entregar os EPIs, fardamento, armas e os materiais diversos a seus funcionários ou entregá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
14	Encaminhar o mesmo profissional que presta o serviço referente ao posto de trabalho fixo para prestar o serviço referente aos pacotes de serviços adicionais, quando acionados.	05
15	Deixar de cumprir as determinações contidas na Resolução nº 110/2023 – TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	05

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

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

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

**14.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa 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.

**14.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**14.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.6.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**14.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

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

## **15. Informações para Elaboração da Proposta**

**15.1.** A demanda especificada neste Termo de Referência tem como base as seguintes características:

**15.1.1.** Contratação de 2 (dois) postos de trabalho fixos e pacotes de serviços adicionais, em caso de eventualidade, distribuídos conforme as tabelas dos subitens 1.1 e 5.5.2 deste Termo de Referência;

**15.1.2.** Cada posto de trabalho dos itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência será composto por 2 (dois) colaboradores da categoria profissional de vigilante, conforme subitem 4.2 deste Termo de Referência, totalizando 4 (quatro) vigilantes no total;

**15.1.3.** A Contratada deverá reservar, no mínimo, o percentual das vagas de vigilante para profissionais mulheres, em conformidade com o subitem 4.18 deste Termo de Referência;

**15.1.4.** Como parâmetro para o cálculo do valor estimado, foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho RN000199/2025 com data de registro no MTE em 06/05/2025. A CCT foi celebrada entre o SINDSEGUR/RN e SINDESP/RN com vigência até 31 de janeiro de 2026;

**15.1.5.** O valor dos custos da contratação foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo lucro presumido;

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

**15.1.6.1.** Os licitantes tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições;

**15.1.6.2.** Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, a licitante apresentará documentos referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, por meio dos quais seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

**15.1.6.3.** A comprovação das alíquotas médias efetivas também deverá ser feita nas ocasiões de repactuação ou prorrogação de vigência contratual, a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

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

**15.1.6.5.** Não serão aceitas propostas com:

**15.1.6.5.1.** Valores globais superiores aos estimados para a contratação;

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

**15.1.6.5.3.** Valor unitário dos pacotes de serviços superior ao estimado.

**15.1.6.6.** Também não serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor inferior ao estimado na licitação para a soma dos itens de salário (incluindo a gratificação de 25% apenas para o profissional do item 2 da tabela do subitem 1.1) e auxílio-alimentação.

**15.1.6.6.1.** O entendimento acima está de acordo com o Acórdão nº 1207/2024 - TCU Plenário: "9.2.2. (...) é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto." O mesmo entendimento foi retirado no recente Acórdão nº 511/2025 - TCU Plenário;

**15.1.6.6.2.** O valor adotado na estimativa de custos para o salário do profissional vigilante foi de R\$ 1.951,00, conforme CCT indicada no subitem 15.1.4 deste Termo de Referência;

**15.1.6.6.3.** O valor do auxílio-alimentação adotado na estimativa de custos foi de R\$ 29,00 por dia efetivamente trabalhado.

**15.1.6.7.** A letra "D" do Módulo 3 - Aviso Prévio Trabalhado da planilha de custos e formação de preços será zerada após o primeiro ano de vigência do contrato.

**15.1.6.7.1.** Caso a Contratada demonstre documentalmente que o valor de aviso prévio trabalhado provisionado durante os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual restou insuficiente ao efetivo pagamento dessa verba trabalhista a empregados alocados no contrato, por ocasião de desligamento sem justa causa, será facultado o requerimento ao Contratante visando complementar o pagamento desse direito por via indenizatória.

**15.1.6.8.** Os licitantes deverão prever em seus custos indiretos, os valores necessários para cumprimento da cota prevista na legislação para fins de contratação do jovem aprendiz.

**15.2.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

**15.2.1.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, para cada profissional:

**15.2.1.1.** 02 (duas) camisas, consoante padrão utilizado pela Contratada;

**15.2.1.2.** 02 (duas) calças, consoante padrão utilizado pela Contratada;

**15.2.1.3.** 02 (dois) pares de meias

**15.2.1.4.** 01 (uma) bota/coturno;

**15.2.1.5.** 01 (um) quepe ou boné com emblema;

**15.2.1.6.** 01 (uma) capa de chuva;

**15.2.1.7.** 01 (um) cinto com coldre e porta munição.

**15.3.** Além do uniforme a Contratada também deverá fornecer aos profissionais as seguintes armas e equipamentos em quantitativo total:

**15.3.1.** 01 (um) revólveres calibre 38 e munição apropriada (carga da arma mais uma carga reserva);

**15.3.2.** 01 (uma) lanternas com foco de longo alcance (para os profissionais do turno noturno);

**15.3.3.** 01 (um) coletes balísticos da marca Embracol ou de qualidade superior, conforme especificações e prazos de validade constantes nas normas vigentes.

**15.3.4.** 4 (quatro) capas para o colete balísticos sendo um para cada vigilante.

**15.4.** Por fim, a Contratada também deverá providenciar:

**15.4.1.** 01 (um) crachá com foto para cada profissional;

**15.4.2.** 01 (um) livro de ocorrências;

**15.4.3.** 01 (um) cofres para a guarda das armas.

**15.5.** O fornecimento dos uniformes e demais itens deverá ser efetivado da seguinte forma:

**15.5.1.** Os uniformes e demais itens deverão ser entregues aos profissionais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o início das atividades;

**15.5.2.** A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;

**15.5.3.** Os uniformes indicados nos subitens 15.2.1.1, 15.2.1.2 e 15.2.1.3 deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses (impreterivelmente) ou em prazo inferior quando se fizer necessário;

**15.5.4.** Os uniformes indicados nos subitens 15.2.1.4 e 15.2.1.5 deverão ser substituídos a cada ano (impreterivelmente) ou em prazo inferior quando se fizer necessário;

**15.5.5.** Os uniformes e demais itens deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor ou equipe responsável pela fiscalização do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega.

**15.6.** As armas e munições deverão ser revisadas semestralmente.

**15.6.1.** As fontes de energia dos equipamentos (pilhas/baterias), armas e munições deverão ser substituídas sempre que necessário.

**15.6.2.** As munições deverão ser originais, de primeiro uso, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

**15.6.3.** No caso de vigilante gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

## 16. Responsáveis

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

**GEOVAN RODRIGUES SOARES LIMA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 11:13:50.*

**ERNESTO LECA PINTO**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**FLAVIO ROMERO COUTINHO BARRETO**



## 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 vigilantes versao 2.pdf (79.77 KB)