

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Termo de Referência 54/2025

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|--------------------|--|---|--------------------------|
| 54/2025 | 70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. DO NORTE | SHEILA MARIA CARVALHO BEZERRA DE ARAUJO | 06/08/2025 14:25 (v 3.2) |
| Status | CONCLUIDO | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 62/2025 | 09809/2024 |

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de fisioterapeuta para realizar uma ação de prevenção de doenças ortopédicas, denominada pela Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho (CQVT) de Blitz Postural, para correção e orientação de posturas assumidas durante a jornada laboral, nas estações de trabalho, pelos servidores, servidoras, magistrados, magistradas, promotores eleitorais, promotoras eleitorais, estagiários, estagiárias, colaboradores e colaboradoras do TRE-RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|--|------------|---------|
| 1 | Orientação ergonômica realizada por fisioterapeuta aos servidores, servidoras, magistrados e magistradas do TRE-RN. no próprio ambiente de trabalho, para corrigir posturas inadequadas e prevenir ou minimizar problemas osteomusculares. | 01 | Unidade |

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

1.3. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como não continuado e se trata de contratação de objeto para entrega imediata.

1.4. A vigência da contratação será de 7 (sete) meses a contar da data de assinatura do contrato, prazo limite para a conclusão dos trabalhos da Blitz, conforme cronograma a ser apresentado pela CQVT, abrangendo os municípios listados no item 3.1.3;

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

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

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

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Os serviços a serem contratados dizem respeito à prestação de serviços de intervenção de fisioterapeuta, no próprio ambiente de trabalho dos servidores, servidoras, magistrados, magistradas, promotores eleitorais, promotoras eleitorais, estagiários e estagiárias do TRE-RN das Zonas Eleitorais, para orientar e corrigir, *in loco*, as posturas nas estações de trabalho do TRE-RN, visando à prevenção de doenças ortopédicas, bem como a minimizar as seqüelas e dores causadas por estas doenças nos (as) indivíduos(as) que já apresentam doenças osteomusculares instaladas e/ou crônicas.

2.2 O TRE-RN não dispõe de profissionais habilitados para atender à demanda de forma satisfatória.

2.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de visita e orientação de profissional fisioterapeuta aos locais de trabalho nos cartórios das zonas eleitorais, a fim de diminuir o absenteísmo de servidores, servidoras, magistrados e magistradas, colaboradores e colaboradoras do TRE/RN em razão de dores ortopédicas ocasionadas pela má postura no uso de suas estações de trabalho, considerando que este Órgão não possui profissionais habilitados na referida especialidade.

2.4 O trabalho desenvolvido no TRE/RN é caracteristicamente administrativo, seja internamente ou de atendimento, em que a jornada é cumprida basicamente nas estações de trabalho, operando microcomputadores. Nessa situação, os principais riscos ergonômicos relacionam-se à má postura e repetitividade, podendo acarretar danos como dores musculares, problemas de coluna e disfunções osteomusculares., sendo de suma importância a prestação de um serviço de fisioterapia para a mencionada orientação.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano Orçamentário de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - Código da demanda: COD.POO_25.03;

II- POE publicado no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

3.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA consistem na intervenção de orientação e correção das posturas de trabalho dos magistrados(as) e servidores(as) no ambiente de trabalho, visando prevenir doenças ortomusculares.

3.1.1 A Contratada deverá fornecer serviços de um fisioterapeuta que realizará as atividades de visita aos locais de trabalho do público-alvo (zonas eleitorais) e orientação aos servidores e magistrados, conforme cronograma a ser apresentado pela Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho – CQVT no momento da assinatura do contrato.

3.1.2 Os serviços serão prestados com profissional da Contratada e sob a supervisão de servidores da Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho.

3.1.3 Os eventos acontecerão nos cartórios eleitorais listados no quadro abaixo, conforme cronograma a ser apresentado pela Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho – CQVT no momento da assinatura do contrato. O atendimento será na modalidade de “Blitz”, ou seja, uma intervenção preventiva de forma dinâmica onde os colaboradores receberão orientações referentes às posturas adequadas para a atividade exercida e para a utilização correta dos equipamentos laborais. A blitz será efetivada por meio de visitas aos locais listados na planilha abaixo, devendo ser considerado que cada unidade de trabalho (ou seja, cada cartório) receberá, durante a visita, **orientação geral** pelo profissional e, caso seja verificada postura inadequada que um ou mais colaboradores, estes deverão receber, no local, a orientação com o objetivo de readequação da maneira de utilizar a estação de trabalho durante o serviço laboral.

| Polo | Zona Eleitoral | Município sede |
|------|----------------|-----------------------|
| 3 | 14 | Touros |
| | 10 e 62 | João Câmara |
| | 52 | São Bento do Norte |
| 4 | 7 | São José de Mipibu |
| | 9 | Goianinha |
| | 11 | Canguaretama |
| | 67 | Nísia Floresta |
| 5 | 12 | Nova Cruz |
| | 13 | Santo Antônio |
| | 15 | São José de Campestre |
| | | |

| | | |
|----|-------------|----------------------|
| | 44 | Monte Alegre |
| 6 | 8 | São Paulo do Potengi |
| | 16 | São Bento do Trairi |
| | 19 | São Tomé |
| | 53 | Tangará |
| | 68 | Santa Cruz |
| 7 | 20 | Currais Novos |
| | 21 | Florânia |
| | 22 | Acari |
| | 24 | Parelhas |
| 8 | 23 | Caicó |
| | 25 | Caicó |
| | 26 | Caicó |
| | 27 | Jucurutu |
| 9 | 17 | Lajes |
| | 18 | Angicos |
| | 29 | Assu |
| | 30 | Macau |
| | 47 | Pendências |
| | 54 | Assu |
| 10 | 32 | Areia Branca |
| | 33, 49 e 58 | Mossoró |

| | | |
|-----------|----|----------------|
| 11 | 31 | Campo Grande |
| | 36 | Caraúbas |
| 12 | 38 | Martins |
| | 39 | Umarizal |
| | 63 | Portalegre |
| 13 | 35 | Apodi |
| | 40 | Pau dos Ferros |
| | 41 | Alexandria |

3.1.4. O quadro abaixo apresenta o número de servidores, estagiários e colaboradores em cada Zona Eleitoral, com a ressalva de que, eventualmente, podem se encontrar nas Unidades o juiz ou juíza Eleitoral, o promotor ou promotora eleitoral, uma vez que as mencionadas autoridades não necessariamente prestam expediente corrente e diário nos Cartórios Eleitorais, porquanto são magistrados e promotores estaduais que estão a serviço da Justiça Eleitoral.

| Zona | Cidade | Servidores | estagiários | colaboradores |
|------|--------------------|------------|-------------|---------------|
| 14 | Touros | 4 | 0 | 0 |
| 10 | João Câmara | 3 | 0 | 0 |
| 62 | João Câmara | 3 | 0 | 0 |
| 52 | São Bento do Norte | 3 | 0 | 0 |
| 7 | São José de Mipibu | 3 | 0 | 0 |
| 9 | Goianinha | 4 | 0 | 0 |
| 11 | Canguaretama | 6 | 1 | 0 |
| 67 | Nísia Floresta | 3 | 2 | 0 |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--------------------------|---|---|---|
| 12 | Nova Cruz | 4 | 0 | 0 |
| 13 | Santo Antônio | 4 | 0 | 0 |
| 15 | São José de Campestre | 2 | 1 | 0 |
| 44 | Monte Alegre | 4 | 0 | 0 |
| 8 | São Paulo do Potengi | 5 | 0 | 0 |
| 16 | Santa Cruz | 4 | 0 | 0 |
| 19 | São Tomé | 4 | 1 | 0 |
| 53 | Tangará | 4 | 1 | 0 |
| 68 | Santa Cruz | 5 | 1 | 0 |
| 20 | Currais Novos | 6 | 0 | 0 |
| 21 | Florânia | 3 | 0 | 0 |
| 22 | Acari | 3 | 1 | 0 |
| 24 | Parelhas | 3 | 0 | 0 |
| 23 | Caicó | 3 | 1 | 0 |
| 25 | Caicó | 7 | 0 | 0 |
| 26 | Caicó | 5 | 1 | 4 |
| 27 | Jucurutu | 3 | 0 | 0 |
| 17 | Lajes | 3 | 0 | 0 |
| 18 | Angicos | 4 | 0 | 0 |
| 29 | Assu | 3 | 1 | 0 |
| 30 | Macau | 2 | 0 | 0 |
| | | | | |

| | | | | |
|----|----------------|---|---|---|
| 47 | Pendências | 4 | 0 | 0 |
| 54 | Assu | 3 | 1 | 1 |
| 32 | Areia Branca | 4 | 1 | 0 |
| 33 | Mossoró | 6 | 0 | 1 |
| 49 | Mossoró | 6 | 0 | 0 |
| 58 | Mossoró | 6 | 0 | 0 |
| 31 | Campo Grande | 2 | 1 | 0 |
| 36 | Caraúbas | 3 | 1 | 0 |
| 38 | Martins | 3 | 0 | 0 |
| 39 | Umarizal | 3 | 0 | 0 |
| 63 | Portalegre | 2 | 0 | 0 |
| 35 | Apodi | 3 | 1 | 0 |
| 40 | Pau dos Ferros | 2 | 1 | 0 |
| 41 | Alexandria | 3 | 0 | 1 |

3.1.5 Os deslocamentos serão feitos por meio de veículo da Contratante, conduzido por motorista do Contratante;

3.1.6. A atuação do profissional contratado será supervisionada nos Cartórios por servidores das respectivas zonas eleitorais, previamente designados para essa finalidade, que atestarão a prestação do serviço a cada visita;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Preposto

4.1 A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser oficializada pela empresa contratada, inclusive com assinatura do representante legal. No documento de indicação, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico e endereço comercial.

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

Sustentabilidade

4.3. A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade exigidas na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. Não será exigida vistoria. No entanto, para o melhor 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 quinta-feira das 13 às 18 horas e sextas-feiras das 9 às 13 horas.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/RN de acordo com as quantidades constantes na nota de empenho enviada.

5.2. A execução do serviço deverá ser realizada nas datas indicadas na Ordem de Serviço enviada por e-mail. A Ordem de Serviço será enviada até 20 dias corridos antes do início da realização das visitas, devendo conter indicação de data, local e horário.

5.2.1. A execução completa do serviço deve ocorrer em até 3 meses corridos, conforme cronograma apresentado na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços serão prestados nos municípios sede das zonas eleitorais, discriminados no item 3.1.3 deste Termo de Referência, nos prédios dos respectivos Cartórios Eleitorais;

5.3.1 o pagamento será realizado pelo serviço que foi efetivamente executado, de acordo com o detalhamento da proposta apresentada pelo licitante, conforme descrito no subitem 10.1.1.1

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

5.4.1. Assiduidade e pontualidade por parte dos funcionários da Contratada;

5.4.2. Urbanidade e presteza apresentados pelos funcionários da Contratada;

5.4.3. Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço;

5.4.4. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos;

5.5 Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATMAT/CATSER de itens similares no *Comprasnet*. Desta 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

6.6. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.11. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.13. 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 prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

7.5 Notificar a Contratada, por e-mail ou outro meio desde que por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

7.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal/Fatura 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.

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

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

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

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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.15.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.2 A Contratada deve executar todas as obrigações e exigências constantes deste Termo de Referência;

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

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

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

8.5.1. 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.

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

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

8.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

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

8.26. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

9.3. A comprovação da prestação dos serviços a que se refere o subitem anterior será atestada mediante entrega pela Contratada do relatório dos serviços executados.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

9.10.1. 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;

9.10.2. 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;

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

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

9.11. 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.

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

9.13 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

9.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 6 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do Contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.18. A Administração Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação direta, no âmbito do Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.19. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

9.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 6 (seis) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

9.24. 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:

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

Forma de pagamento

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

9.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar na emissão na ordem bancária para pagamento.

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

9.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.28. 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

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

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

9.31. 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 2020.

9.32. 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 administra-vos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração Contratante.

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

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.1.1.1. A proposta deve ser apresentada com detalhamento de valor para cada zona que consta no subitem 3.1.3.

10.1.1.2. O valor máximo ofertado para cada item da proposta detalhada (subitem 3.13) é o indicado na planilha auxiliar do valor estimado.

10.1.2. Caso o licitante seja pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do serviço a título de contribuição patronal à Seguridade Social.

10.2. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.2.1. 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;

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

10.2.3. 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>;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.7. 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.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.2.13.. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Técnica

10.2.18. Para fins de habilitação técnica, a empresa/profissional deverá comprovar ter desempenhado, de forma satisfatória, atividade similar à do futuro contrato, com características e prazos similares aos do objeto desta licitação.

10.2.18.1. A comprovação dar-se-á por meio da apresentação de atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado a quem tenha realizado serviço igual ou semelhante aos demandados neste ato.

10.2.19. O profissional responsável pela elaboração e execução da intervenção deverá ser profissional fisioterapeuta inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** 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 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** 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 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração 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;

12.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

12.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

12.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------------------------|
| 1 | 0,5% sobre o valor da contratação |
| 2 | 1,0% sobre o valor da contratação |
| 3 | 2,0% sobre o valor da contratação |
| 4 | 3,0% sobre o valor da contratação |
| 5 | 4,0% sobre o valor da contratação |

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

| Infração | Descrição | GRAU |
|----------|---|------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência). | 5 |
| | | |

| | | |
|----|--|---|
| 2 | Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados. | 1 |
| 3 | Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante. | 2 |
| 4 | Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência). | 5 |
| 5 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário). | 4 |
| 6 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador. | 4 |
| 7 | Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização | 5 |
| 8 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador | 5 |
| 9 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante. | 2 |
| 10 | Substituir o preposto sem notificar o Contratante. | 1 |

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

12.4.2. 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.

11.4.3. 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.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. Responsáveis

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

Despacho: SEI 9809/2024, documento de ID 0107183

SHEILA MARIA CARVALHO BEZERRA DE ARAUJO

Integrante Demandante