



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021-TRE/RN

A UNIÃO, pelo presente edital e por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE/RN (CNPJ: 05.792.645/0001-28), sediado na Av. Rui Barbosa, nº 215, Tirol, Natal/RN (CEP: 59015-290), torna público aos interessados que o pregoeiro oficial deste Órgão, designado pela Portaria nº 106/2020-DG, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, por meio do Sistema Comprasnet no Portal de Compras do Governo Federal.

Todas as referências de tempo no presente edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa a este certame.

INÍCIO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: HORA: 08h; DATA: 19/08/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)

TÉRMINO DO ENVIO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: HORA: 14h; DATA: 31/08/2021
(HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

TIPO: Menor Preço

LOCAL: **www.gov.br/compras**

Ref.: Processo Administrativo Eletrônico nº 6647/2021-TRE/RN

SEÇÃO 1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços terceirizados e continuados de recepção e apoio administrativo, a serem prestados em Unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE-RN, com execução realizada mediante alocação, pela empresa contratada, de empregados com os cargos de **Receptionista** e de **Assistente Administrativo**, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

1.2. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no CATSER do Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Serão observadas, nesta licitação e na execução do respectivo contrato, as regras previstas na Lei nº 8.666/1993, em conformidade com o disposto nos arts. 191 e 192, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO 2 - DOS ANEXOS

2.1. São anexos deste edital:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Valor Estimado;
- c) Anexo III: Minuta de contrato;
- d) Anexo IV: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

SEÇÃO 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que atendam às condições deste Edital e possuam cadastro e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Ministério da Economia, por meio do Portal de Compras do Governo Federal no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

3.2. Como condição para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, caso a empresa se enquadre nessa situação;

b) declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

c) declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e) declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa nº 02/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

f) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e das regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.4. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/1993, não poderão participar desta licitação:

a) empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, ressalvada a possibilidade de participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial na hipótese do subitem 3.4.1 deste edital;

b) empresas que estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, em especial o art. 87 da Lei nº 8.666/1993, o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 49 do Decreto nº 10.024/2019;

c) empresas que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) empresas estrangeiras que não funcionem no país;

e) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.4.1. Na hipótese de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, a participação na presente licitação dependerá de comprovação, respectivamente, da concessão ou da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, além do atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeiro previstos neste edital.

3.5. A empresa vencedora do presente certame e futura contratada não poderá, durante a vigência da contratação, admitir como seu empregado pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/RN.

3.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, uma vez que os serviços licitados serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

3.6.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar desta licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

3.6.2. A não adoção do procedimento de exclusão obrigatória do regime do Simples Nacional, na forma indicada no subitem 3.6.1 deste edital, será considerada descumprimento de obrigação contratual, podendo acarretar a rescisão contratual e a aplicação de sanções administrativas contra a empresa contratada.

SEÇÃO 4 - DAS PROPOSTAS

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta de preços, que deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, contendo especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados e os valores unitário e total de cada item a ser cotado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

4.3. A proposta deverá conter o número do CNPJ da filial ou outro estabelecimento do licitante que emitirá as notas fiscais referentes à execução do contrato, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento nos termos deste edital.

4.4. O licitante é responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4.1. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

4.4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4.3. Aberta a sessão pública, não serão admitidas retificações ou alterações nas condições ofertadas, inclusive a que diz respeito a especificações e preços apresentados, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto no edital.

4.5. Tendo em vista que a proposta é sigilosa, desde o cadastramento até o momento em que se encerrarem os lances, é vedado aos licitantes, sob pena de desclassificação, inserir no campo “descrição complementar” qualquer informação que identifique a empresa que está cotando os preços.

4.5.1. A identificação da empresa concorrente dar-se-á exclusivamente no campo próprio quando do cadastramento do licitante.

4.5.2. Também, sob pena de desclassificação, não será admitida na proposta a inclusão de condições alternativas ao objeto ou contrárias às normas constantes deste edital e seus anexos.

SEÇÃO 5 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, que se realizará de acordo com o Decreto nº 10.024/2019, com a divulgação das propostas de preços recebidas, de acordo com as especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo pregoeiro, ou de sua desconexão.

5.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. O pregoeiro analisará preliminarmente as propostas quanto ao atendimento aos requisitos deste edital, efetuando a classificação ou desclassificação daquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, após o que dará início à etapa de lances.

SEÇÃO 6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **menor preço global por item**.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4. Na oferta de lances, quando o valor resultar em número com mais de duas casas decimais após a vírgula, somente serão consideradas as duas primeiras.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do seu detentor.

6.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

SEÇÃO 7 - DO MODO DE DISPUTA

7.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, por meio do qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

7.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**. Encerrado esse prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3. Encerrado o referido prazo aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.4. Na ausência de, no **mínimo, 3 (três) ofertas** nas condições de que trata o **subitem 7.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 7.3 e 7.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 7.3 e 7.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto subitem 7.6.

7.8. Havendo empate entre propostas vencedoras, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico.

7.9. Depois de encerrada a etapa de lances, será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, os quais asseguram, como critério de desempate nas licitações, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

SEÇÃO 8 - DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital (ou preço de referência).

8.3. Caso julgue necessário para dirimir dúvidas, o pregoeiro poderá realizar diligências via chat, observando-se que:

a) o licitante terá o prazo de até 15 (quinze) minutos para confirmar seu interesse em atender à solicitação;

b) quando solicitado pelo pregoeiro, o licitante vencedor deverá enviar, preferencialmente pelo sistema *Comprasnet*, via anexo, ou por correio eletrônico (pregão@tre-rn.jus.br), no prazo mínimo 2 (duas) horas, contados da solicitação, a proposta vencedora, ajustada ao lance dado na sessão do pregão eletrônico, ou qualquer documentação pertinente para a instrução dos autos, inclusive para fins de HABILITAÇÃO, podendo ainda ser solicitada a apresentação posterior da proposta original ou da documentação ou de cópia autenticada em cartório competente.

8.4. Para julgamento será adotado o critério **menor preço global por lote**, atendidas as especificações contidas neste edital e seus anexos.

8.5. Para efeito de julgamento, os preços propostos por microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo regime do Simples Nacional deverão observar o regime de tributação a ser adotado a partir da contratação, em conformidade com o disposto no **subitem 3.6.1 deste edital**. Os licitantes nessa situação deverão preencher as Planilhas de Custo de Formação de Preços considerando os encargos e tributos para os demais contribuintes, ou seja, como não optantes.

8.6. A proposta vencedora e a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços (ambas com os valores readequados ao lance dado na Sessão Pública) deverão ser encaminhadas pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.6.1. O licitante deverá enviar também cópia do acordo, convenção coletiva (inclusive aditivos), indicando as respectivas data base e vigência, ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços a serem contratados.

8.6.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá atender ao modelo Anexo IV deste Edital.

8.6.3. O arquivo da planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada pelo licitante para formulação da proposta (planilha eletrônica, preferencialmente Excel), deverá ser encaminhado para verificação da origem dos valores registrados no documento.

8.6.4. O licitante vencedor, no momento de ajustar a proposta inicial ao seu último lance dado na Sessão Pública, deverá reduzir os valores dos itens que compõem o serviço de modo a respeitar os valores ou percentuais mínimos estabelecidos em lei, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.7. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e anexos ou que se apresentem omissas, com irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento, não esclarecidos por meio de diligência.

8.8. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e o atendimento às especificações e exigências do edital, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, declarando vencedor aquele que apresentar o **menor preço global por lote**.

8.9. Em caso de divergência entre informações contidas em documento e/ou proposta anexados pela empresa licitante e na proposta por ela cadastrada diretamente no sistema, prevalecerão as da última.

8.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

8.11 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

8.12. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

8.13. A apresentação de proposta em desacordo com o prazo de validade eventualmente previsto no termo de referência desta licitação poderá ser considerado erro formal, passível de saneamento na forma preconizada no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, de maneira a viabilizar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

SEÇÃO 9 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá comprovar, a título de regularidade fiscal e trabalhista:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) situação regular perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br/certidao);
- d) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência (www.portaltransparencia.gov.br);
- f) credenciamento válido no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.1.2. Finalizada a etapa de lances, o pregoeiro verificará, mediante consulta ao SICAF, a situação cadastral do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, objetivando identificar especialmente a existência de sanção que impeça a participação neste certame ou a futura contratação. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.2.1. Para os fins previstos no subitem 9.1.2 deste edital será também verificada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.3.1. Para os fins previstos no subitem 9.1.3 deste edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do TRE/RN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 12.4 deste edital, sendo facultado ao TRE/RN convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.4. Serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta ao SICAF, impedimentos do licitante para licitar e contratar com a União, a fim de seja certificada, a partir do exame da composição societária das empresas licitantes, eventual participação indireta que caracterize descumprimento da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.1. A título de **qualificação econômico-financeira** será exigido do licitante:

9.2.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.1.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.2.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.1.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.2.1.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.2.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

9.2.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.3. Qualificação Técnica:

9.3.1. A título de **qualificação técnica** será exigido do licitante o atendimento aos requisitos previstos nos **subitens 23.3 do Anexo I deste edital (Termo de Referência)**.

SEÇÃO 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

10.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

10.3. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante.

10.4. As decisões do Pregoeiro e da autoridade competente serão registradas em campo específico do sistema.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os recursos serão dirigidos à Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte. O Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Diretoria-Geral, com as devidas informações, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

SEÇÃO 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa poderá, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

11.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela seção responsável pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública o interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre ato convocatório deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do endereço eletrônico pregao@tre-rn.jus.br.

SEÇÃO 12 - DAS PENALIDADES

12.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste pregão eletrônico ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.666/1993.

12.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c o art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato o licitante vencedor poderá sujeitar-se à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item de serviço/fornecimento em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), a título de cláusula penal, devendo a multa ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, depois de comunicada oficialmente.

12.4. Com fundamento no art. 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato ou de descumprimento de obrigações contratuais, garantidos o contraditório e a ampla e prévia defesa, o licitante vencedor poderá ser apenado, isolada ou juntamente com o disposto no § 2º do referido artigo, com as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato, a critério do TRE/RN;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE/RN, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. O TRE/RN efetivará as comunicações relativas à aplicação de penalidades por quaisquer dos meios que, ao seu critério, entenda serem eficazes e adequados a cada procedimento, podendo utilizar todos ao mesmo tempo ou apenas um dentre os existentes e disponíveis, tais como: por correio com Aviso de Recebimento, por entrega direta por mensageiro próprio e mediante protocolo ou, ainda, por correio eletrônico para o endereço cadastrado da empresa no *Comprasnet* ou informado em sua proposta, dentre outros.

12.6. Da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 12.4 caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

12.6.1. O recurso a que se refere este subitem será dirigido à Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, que poderá ratificar ou rever sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6.2. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d” do subitem 12.4, caberá pedido de reconsideração, apresentado à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

SEÇÃO 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PAGAMENTOS

13.1. A despesa decorrente deste certame se enquadra na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL (N.D.: 339037.01) e serão atendidas inicialmente por nota(s) de empenho a ser(em) emitida(s) no exercício financeiro de 2021.

13.2. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto licitado ficarão condicionados ao efetivo cumprimento das respectivas obrigações assumidas pelo licitante vencedor, conforme as exigências e especificações descritas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

13.3. Os procedimentos a serem observados e as condições exigidas para cada pagamento estão estabelecidos no Item 18 do Anexo I (Termo de Referência) e na Cláusula Décima Segunda do Anexo III (Minuta de Contrato), ambos deste edital.

SEÇÃO 14 - DO CONTRATO

14.1. O contrato será formalizado nos termos do Anexo III do presente edital.

14.2. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 8.666/1993.

14.3. Nos casos de rescisão previstos nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, poderá o TRE/RN, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

14.4. O TRE/RN convocará o licitante vencedor, por meio de correio eletrônico, direcionado ao endereço eletrônico cadastrado do licitante no *Comprasnet* ou informado em sua proposta, para assinar o instrumento de contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital, devendo a convocação para a assinatura do contrato ocorrer durante a validade da proposta ofertada na licitação.

14.4.1. A convocação para assinatura do instrumento de contrato poderá, a critério do TRE/RN, ocorrer de acordo com o seguinte procedimento:

a) envio, pelo TRE/RN, do instrumento de contrato em formato de arquivo eletrônico, tipo Portable Document Format (.pdf), via correio eletrônico (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado do licitante vencedor no *Comprasnet* ou informado em sua proposta;

b) devolução, pelo licitante vencedor, do instrumento de contrato assinado pelo seu representante legal, em uma das seguintes formas:

b.1) preferencialmente em formato de arquivo eletrônico, tipo Portable Document Format (.pdf), assinado digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de

Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, devendo o arquivo eletrônico assinado ser devolvido ao TRE/RN, via correio eletrônico (e-mail), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do arquivo eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

b.2) alternativamente em documento físico, via Correios, devendo a postagem ocorrer dentro do mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis indicado na alínea “b.1” deste subitem, também sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.5. Para os fins previstos no subitem 15.4.1, alínea “b”, o licitante vencedor poderá optar por comparecer ao edifício-sede do TRE/RN, na cidade de Natal/RN, para assinar o instrumento de contrato, observando o mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante agendamento pelo telefone 84 3654-5252.

14.6. O prazo para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE/RN.

14.7. A assinatura do instrumento de contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do licitante vencedor.

SEÇÃO 15 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

15.1. O licitante vencedor, além de cumprir as obrigações definidas neste Edital e seus Anexos, ficará obrigado a:

a) apresentar a documentação que se fizer necessária para a assinatura do instrumento de contrato, eventualmente exigida neste edital e em seus anexos, notadamente no Anexo I (Termo de Referência);

b) executar o objeto licitado, seguindo as condições e especificações estipuladas em sua proposta, a qual deverá estar de acordo com o Termo de Referência (Anexo I deste edital);

c) garantir a boa qualidade da execução do objeto licitado;

d) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) responsabilizar-se pelo disposto em sua proposta e pelos atos dos seus representantes legais;

f) manter atualizados os seus dados cadastrais perante o TRE/RN, com indicação de endereço, telefones e correio eletrônico, dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o TRE/RN e o licitante vencedor, de modo a viabilizar convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias.

f.1) o descumprimento desta obrigação ficará caracterizado com a devolução de correspondências direcionadas ao licitante vencedor, enviadas por meio dos correios, ou com o não atendimento às ligações telefônicas;

f.2) na ausência de informação dos dados referidos, o TRE/RN considerará como válidas e atualizadas para os devidos fins as informações constantes do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

SEÇÃO 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

16.2. Ao critério do TRE/RN, por meio da autoridade competente e mediante despacho fundamentado, a presente licitação poderá ser revogada no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ter as quantidades do seu objeto diminuídas ou aumentadas e ser anulada, por possível ilegalidade, não sendo cabível, no último caso, aos licitantes a reclamação de quaisquer indenizações, nos termos do art. 50 do Decreto nº 10.024/2019, ressalvado o disposto no § 2º do mesmo dispositivo.

16.3. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor-Geral do TRE/RN.

16.4. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

16.5. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Diretor-Geral do TRE/RN, para fins de adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório.

16.6. Ao TRE/RN reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

16.7. Os esclarecimentos às consultas porventura formuladas ao Pregoeiro serão publicados no site do TRE/RN: www.tre-rn.jus.br, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do certame.

16.8. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pelo pregoeiro, em dias úteis, de **segunda a quinta-feira**, no horário das **13h às 19h**, ou nas **sextas-feiras**, no horário das **8h às 14h**, via telefone, pelos números **(84) 3654-5481/5482**, para os esclarecimentos necessários ou, ainda, pelo e-mail pregao@tre-rn.jus.br.

16.9. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, realizar, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

Natal/RN, 17 de agosto de 2021.

Yvette Bezerra Guerreiro Maia
Diretor(a)-Geral do TRE/RN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021-TRE/RN – ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
NÚCLEO DE SEGURANÇA DA PRESIDÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma continuada, de serviços de recepção e de assistente administrativo, mediante alocação de postos de trabalho com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A quantidade de postos de trabalho relativa a cada categoria funcional (serviço) compreendida na presente contratação está indicada no quadro abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quant.	Unid.
01	1	Prestação de Serviço de Recepção , com atuação nas seguintes unidades do TRE/RN: edifício-sede, em Natal/RN; Fórum Eleitoral de Natal/RN, COJE - Centro de Operações da Justiça Eleitoral, em Natal/RN; 34ª Zona Eleitoral, em Mossoró/RN, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	6	Posto de trabalho
	2	Prestação de Serviço de Assistente Administrativo , com atuação no edifício-sede do TRE/RN, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	1	Posto de trabalho
	3	Pacote 1 (P1) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	260	Pacote
	4	Pacote 2 (P2) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional	90	Pacote
	5	Pacote 3 (P3) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	80	Pacote
	6	Pacote 4 (P4) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote
	7	Pacote 5 (P5) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote

8	Pacote P6 (P6) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	10	Pacote
9	Pacote 7 (P7) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote
10	Pacote 8 (P8) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	10	Pacote
11	Pacote 9 (P9) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 recepcionista	04	Pacote
12	Pacote 10 (P10) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 recepcionista	04	Pacote

- 1.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.
- 1.6. Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ: 40.756.462/0001-58 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ: 24.192.916/0001-59, com NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RN000063/2021, DATA DE REGISTRO NO MTE: 15/03/2021, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004840/2021, NÚMERO DO PROCESSO: 13622.100540/2021-50;
- 1.6.1. O enquadramento para cada Posto de Trabalho (subitem 1.2) está disposto na Convenção Coletiva, para todos os fins (salariais, legais, requisitos de capacidade técnica, etc).
- 1.6.2. O serviço de assistente administrativo será enquadrado na categoria auxiliar de escritório, no grupo IV da Convenção e o serviço de recepção será enquadrado na categoria recepcionistas, no grupo III da Convenção.
- 1.7. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção e de assistente administrativo deverá ser feita em um **LOTE ÚNICO** para o TRE/RN, em razão de o parcelamento do objeto gerar prejuízos para o conjunto da solução, com dificuldades de gestão, execução e fiscalização, conforme os motivos expostos a seguir:
- 1.7.1. A licitação da solução em itens separados irá gerar perdas econômicas para a Administração, pois haverá perdas de descontos que só são possíveis com o fornecimento conjunto, o que permite que os fornecedores possam ofertar melhores preços devido a economia de escala;
- 1.7.2. Como todos os serviços se referem à cessão de mão de obra e que ao todo são necessários apenas 7 postos, entende-se que a contratação única permite que ela seja mais atrativa para o mercado, além de não trazer prejuízo à competitividade do certame, pois as empresas de cessão de mão de obra geralmente trabalham com várias categorias;
- 1.7.3. A execução das duas atividades por diferentes fornecedores irá também gerar maior demanda de trabalho e complicações para os setores de gestão de contratos, pagamento e fiscalização.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Atualmente encontra-se vigente o Contrato nº 48/2016-TRE/RN, de prestação dos serviços de recepção da empresa CONAMA, cuja vigência se encerra em 22/11/2021, não havendo mais possibilidade de prorrogação, o que deixará a Justiça Eleitoral do RN sem o serviço contratado.
- 2.2. O serviço a ser licitado tem natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer os serviços prestados ao público externo e trazer embaraços ao público interno, que também se beneficia dos serviços desses profissionais. Portanto, reforça-se o caráter imprescindível da contratação de empresa para a execução indireta dos serviços.
- 2.3. Os serviços são considerados comuns para fins e efeitos da legislação que rege o pregão e a prestação dos serviços ocorrerá nas dependências dos imóveis da Justiça eleitoral.
- 2.4. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às constantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução encontrada é a contratação continuada do serviço de recepção e de assistente administrativo, mediante alocação de postos de trabalho com dedicação exclusiva, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.2. Trata-se de serviço essencial, haja vista que a sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento do atendimento ao público externo e interno do TRE/RN, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços;
- 3.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.4. As atribuições dos **receptionistas** são as seguintes:
- 3.4.1. Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público em geral com urbanidade, prestando-lhes informações e as orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas;
- 3.4.2. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações necessárias ao eleitor;
- 3.4.3. Registrar, em sistema do contratante, a entrada e saída de visitantes nas dependências deste, com data, horários e setores ou servidores visitados;
- 3.4.4. Orientar o público visitante da exata localização das unidades administrativas sediadas em cada imóvel, consultando, preliminarmente, a unidade/setor/servidor procurado, sobre a possibilidade de ingresso/atendimento do visitante;
- 3.4.5. Observar normas internas de segurança, circulação de pessoas, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando a segurança sobre presenças estranhas;
- 3.4.6. Comunicar, imediatamente, à Seção responsável, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, registrando o evento por e-mail e/ou no sistema disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 3.4.7. Observar o sigilo quanto a documentos e processos de que tenha tomado ciência;
- 3.4.8. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado dos equipamentos e o ambiente de trabalho disponibilizado pela CONTRATANTE;

3.4.9. Manter sempre à mão a lista de telefones contendo os ramais desta Unidade, bem como, os telefones da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Federal etc., para eventual necessidade de utilização;

3.4.10. Executar outros serviços inerentes ao trabalho de recepção.

3. 5. As atribuições do **assistente administrativo** são as seguintes:

3.5.1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

3.5.2. Atender ao público (interno/externo), fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;

3.5.3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

3.5.4. Observar normas internas de segurança, circulação de pessoas e notificando a segurança sobre presenças estranhas;

3.5.5. Comunicar, imediatamente, à Seção responsável, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, registrando o evento por e-mail e/ou no sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE;

3.5.6. Observar o sigilo quanto a documentos e processos de que tenha tomado ciência;

3.5.7. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado dos equipamentos e o ambiente de trabalho disponibilizado pelo CONTRATANTE;

3.5.8. Executar outros serviços inerentes ao trabalho de assistente administrativo.

3.6. A qualificação mínima dos prestadores de serviços de Recepção:

3.6.1. No que concerne à qualificação do profissional a ser alocado no posto de trabalho da categoria de recepcionista, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;

b) nível de escolaridade: ensino médio completo;

c) capacitação profissional: curso de técnicas de atendimento/recepção ao público e/ou experiência anterior na função;

d) comunicação escrita e verbal: adequado uso da língua portuguesa e boa capacidade de expressão;

e) noções de microinformática: conhecimentos básicos de editor de textos (MS Word ou similar) e planilha eletrônica (MS Excel ou similar).

3.6.2. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' deverá ser feita até a data designada para o início da execução dos serviços e se dará conforme segue:

a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;

b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente; e,

c) capacitação profissional: apresentação de certificado de participação em curso de formação/capacitação compatível com a categoria profissional e/ou apresentação de carteira/contrato de trabalho que demonstre o exercício anterior da função de atendimento/recepção ao público por, no mínimo, 6 (seis) meses;

c.1) a capacitação profissional poderá ser comprovada, também, por apresentação de certificado de conclusão do ensino médio, com formação profissionalizante na área de atendimento/recepção ao público.

3.6.3. O atendimento aos requisitos indicados nas alíneas 'd' e 'e' do subitem 3.6.1 será avaliado durante a execução dos serviços.

3.6.4. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição do profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.

3.6.5. A empresa ficará obrigada a substituir o profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo contratante, no que concerne à qualificação profissional.

3.7. A qualificação mínima dos prestadores de serviços de assistente administrativo:

3.7.1. No que concerne à qualificação do profissional a ser alocado no posto de trabalho da categoria Assistente Administrativo, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;

b) nível de escolaridade: ensino médio completo;

c) comunicação escrita e verbal: adequado uso da língua portuguesa e boa capacidade de expressão; e,

d) noções de microinformática: conhecimentos básicos de editor de textos (MS Word ou similar) e planilha eletrônica (MS Excel ou similar).

3.7.2. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' deverá ser feita até a data designada para o início da execução dos serviços e se dará conforme segue:

a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;

b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente; e,

3.7.3. O atendimento aos requisitos indicados nas alíneas 'c' e 'd' da cláusula 1 será avaliado durante a execução dos serviços.

3.7.4. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da empresa contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição do profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.

3.7.5. A empresa ficará obrigada a substituir o profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo contratante, no que concerne à qualificação profissional.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições e, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e o cumprimento da missão institucional. Sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, garantindo prestação de um serviço público;

5.2. A CONTRATADA deve apresentar a relação de todos os empregados, que ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

- 5.3. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- 5.4. A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
- 5.5. Deverá ser firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA o Acordo de Nível de Serviço - ANS (Anexo I deste Termo de Referência), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- 5.6. A CONTRATADA deverá 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;
- 5.7. A CONTRATADA deverá fazer que sua equipe seja permanentemente orientada a seguir o Plano de Logística Sustentável do TRE/RN, disponível no *site* (portal de transparência) do CONTRATANTE, a partir de orientações a serem repassadas pelo fiscal do contrato durante a execução contratual. Dessa forma devem buscar a eficiência, eliminação do desperdício, economicidade no uso dos materiais e insumos, preservação do meio ambiente e sustentabilidade na realização dos seus serviços e adoção de soluções.
- 5.8. A CONTRATADA é obrigada a adotar práticas de sustentabilidade conforme a Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1/2010, ao longo da execução do contrato.
- 5.9. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.10. 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.
- 5.11. Os serviços serão contratados com base na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e seus anexos.
- 5.12. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de fardamento e dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs (máscaras descartáveis, *face shield* e o álcool gel), conforme definido neste Termo de Referência, em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 5.13. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações e a definição da proposta:
- CBO 4221-05 - Recepcionista;
- CBO 4110-10 - Assistente Administrativo.
- 5.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada pela contratada. A ausência deste documento constitui falta grave, passível de penalizações. Na indicação, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, endereço residencial e local para atender seus empregados;
- 5.13. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

6. VISTORIA PRÉVIA

- 6.1. 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 quinta-feira das 14 às 18 horas e sexta-feira, das 09 às 12 horas, em Natal/RN e de segunda a sexta-feira, das 09 às 12 horas em Mossoró/RN.

- 6.2. 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.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. 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 licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada na data indicada na ordem de serviços emitida pela fiscalização, cuja vigência será de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 7.2. Os serviços contratados serão prestados nas instalações TRE/RN, no estado do Rio Grande do Norte, nos municípios de Natal e Mossoró, conforme subitem 1.2.
 - 7.3. Os serviços deverão ser prestados nos dias úteis, no horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, podendo o CONTRATANTE solicitar serviços adicionais, em forma de pacotes, a serem executados aos sábados, domingos e feriados, no horário, matutino, vespertino e noturno.
- 7.4. Poderá, ainda, ser solicitado acréscimo de serviços de colaboradores extras para reforço da equipe, a critério do CONTRATANTE, que serão pagos também por meio de pacotes.
- 7.5. Os valores de pacotes pagos aos colaboradores deverão atender ao valor de mercado e de acordo com a legislação vigente no que se refere a jornadas de trabalho extraordinárias em sábados, domingo e feriados.
 - 7.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 7.6.1. Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
 - 7.6.2. Urbanidade e presteza apresentadas pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
 - 7.6.3. Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto ou por rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições;
 - 7.6.4. Agilidade e presteza no atendimento da Fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;
 - 7.6.5. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo colaborador apresentado ao posto de trabalho diante das demandas que o TRE/RN lhe apresentar no transcurso dos serviços;
 - 7.6.6. Apresentação adequada dos colaboradores, inclusive quanto ao uso do fardamento;
 - 7.6.7. Uso obrigatório e adequado de EPI;
- 7.6.8. Deixar de oferecer, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, os documentos previstos em contrato necessários ao pagamento, ou atrasar a sua remessa após o prazo oferecido pela fiscalização.
- 7.7. Os serviços serão verificados permanentemente pelo(a) responsável pela equipe de Fiscalização do contrato, para efeito de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

- 7.9. Os serviços serão dados como satisfatórios, após a verificação da quantidade do serviço executado (postos de trabalho ativos e quantidades de pacotes atendidos) e da qualidade (avaliação pelo Acordo de Nível de Serviços), com a consequente liberação para faturamento mensal por parte da contratada;
- 7.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida pela Fiscalização, reputar-se-á como realizada, consumando-se o aceite para que a contratada possa emitir a fatura mensal do período correspondente;
- 7.11. O aceite do objeto mensalmente não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 7.12. Em relação aos serviços adicionais por meio de PACOTES, a quantidade de cada tipo foi estimada levando em consideração a estimativa de pacotes quando da licitação do Contrato nº 48/2016-TRE/RN, a utilização real de pacotes nos anos 2020 (anos em que o TRE se mudou para a nova sede), também foi considerada a sazonalidade da demanda por pacotes, conforme se verifica em eleições anteriores.
- 7.13. As quantidades estimadas de cada pacote adicional de serviço estão previstas no item 1.2. Os prazos mínimos de antecedência para a solicitação são os que seguem:

Pacotes	Prazos mínimos de antecedência para solicitação da CONTRATANTE
P01	4 horas
P02	4 horas
P03	4 horas
P04	4 horas
P05	4 dias úteis
P06	4 dias úteis
P07	7 dias úteis
P08	7 dias úteis
P09	7 dias úteis
P10	7 dias úteis
P11	7 dias úteis
P12	7 dias úteis

- 7.14. O CONTRATANTE poderá alterar o horário da prestação dos serviços, para atender a sua demanda, comunicando previamente à CONTRATADA.
- 7.14.1. Quando o CONTRATANTE não utilizar os serviços aos sábados, a jornada de trabalho diária dos profissionais a serem disponibilizados pela empresa será de segunda a quinta, de 9 (nove) horas, e sexta, de 8 (oito) horas, não computando nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, desde que a CONTRATADA apresente ao CONTRATANTE, a documentação autorizativa para compensação de jornada de trabalho, prevista na legislação e jurisprudência trabalhista vigente.
- 7.15. O CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os serviços da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso e "pontes" de feriado a final de semana. Caso haja necessidade de compensação, a CONTRATANTE fará uma solicitação formal e os serviços serão prestados em dias úteis, das 6h às 22h00, dentro do prazo de 1 ano, contado a partir do 1º dia após a citada dispensa.

- 7.16. Caso a CONTRATADA for empregar o sistema de Banco de Horas para cumprir o disposto no subitem anterior deverá apresentar ao CONTRATANTE a documentação autorizativa para utilização desse sistema, prevista na legislação e jurisprudência trabalhista em vigor.
- 7.17. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo contratado.
- 7.17.1 No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro haverá redução de 2 (dois) postos de trabalho de **receptionistas**, alocados no **prédio sede e Fórum de Natal**, a cada ano, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos à redução.
- 7.18. No caso de afastamento eventual de prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., a contratada deverá providenciar o envio de substituto desde o primeiro dia do afastamento, de modo a não interromper a prestação de serviços.
- 7.18.1. Caso a CONTRATADA não providencie o envio do substituto, o CONTRATANTE fará o desconto do pagamento devido à CONTRATADA, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.
- 7.19. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Nível de Serviço - ANS devidamente preenchido, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pelo CONTRATANTE.
- 8.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará, principalmente por meio de um preposto nomeado formalmente pela CONTRATADA e se limitará expressamente sobre os termos do contrato firmado e das obrigações a serem cumpridas. Outras formas de comunicação serão a emissão/recebimento de ofícios e de e-mails institucionais, vedada a comunicação por intermédio de e-mails privados, exceto em casos excepcionais justificados por impossibilidade técnica.
- 8.3. A forma de aferição/medição do serviço, para efeito de pagamento, será feita com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes:
- 8.3.1. A unidade de medida adequada para os serviços de recepção e de assistente administrativo, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, se dará pelo critério de remuneração por **postos de trabalho**, conforme o método de cálculo utilizado pelo CONTRATANTE para quantidades e tipos de postos necessários à contratação.
- 8.3.2. A unidade de medida adequada para os serviços adicionais pagos por pacote, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, se dará pelo critério de remuneração por **unidade de pacote utilizado**, conforme o método de cálculo utilizado pelo CONTRATANTE.
- 8.3.3. No caso de serviços prestados de forma parcial, os pagamentos à contratada serão glosados de forma proporcional as quantidades de serviço efetivamente executadas.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da CONTRATADA.
- 9.1.1. O item acima não abarca os fardamentos e EPIs (máscaras descartáveis, álcool gel, etc.) que são de uso obrigatório para toda a equipe e de responsabilidade da CONTRATADA.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do CONTRATANTE tem como base a série histórica e experiência acumulada dos contratos anteriores.

- 10.2. A proposta deve abranger os serviços objeto desta contratação, conforme especificações e quantitativos trazidos no subitem 1.2, devendo o licitante ofertar todos os itens ali descritos.
- 10.3. A proposta deve atentar para os requisitos mínimos exigidos para os profissionais dos postos de trabalho, conforme subitens 3.6 e 3.7 - Requisitos Profissionais para a Mão de Obra Residente, obedecendo, ainda, ao enquadramento legal das ocupações e cumprindo sempre o que determina o Acordo Coletivo de Trabalho Vigente, informado no subitem 1.6, além das demais determinações deste Termo de Referência.
- 10.4. Todos os pacotes de serviços adicionais constantes da Tabela do subitem 1.2 deverão fazer parte da proposta, e serem executados conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 10.5. Os referidos pacotes de serviço adicionais serão solicitados pelo CONTRATANTE por demanda, a seu exclusivo critério, conforme detalhado neste Termo de Referência.
- 10.6. A CONTRATADA deve realizar exames admissionais e demissionais, quando for o caso, cumprindo a Convenção Coletiva (subitem 1.6) e fornecendo os respectivos exames conforme subitens 13.9, 13.9.3, todos deste Termo de Referência.
- 10.7. A CONTRATADA deve fornecer uniforme e EPIs, na forma e quantidades determinadas no item 11 a seguir.
- 10.8. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, haverá redução de 2 (dois) postos de trabalho de **receptionistas**, alocados no **prédio sede e Fórum de Natal**, a cada ano, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a redução.

11. UNIFORMES e EPI

- 11.1. 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 a listagem mínima e o disposto nos itens seguintes:
- 11.1.1 Para os profissionais do sexo feminino, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 2 (duas) alças sociais, padrão feminino com zíper e cós, em tecido Oxford na cor preta;
 - 4 (quatro) Camisas em malha de algodão ou outro tecido que se ajuste ao corpo, com gola redonda, na cor branca sem estampa;
 - 2 (dois) Blazer social, na cor preta, modelo acinturado, com gola e feche frontal e
 - 1 (um) sapato na cor preta;
- 11.1.2. Para os profissionais do sexo masculino, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 2 (duas) Calças sociais padrão masculino com cós, em tecido Oxford, na cor preta.
 - 4 (quatro) Camisas sociais em tecido tricoline, na cor branca, com 01 bolso superior esquerdo, manga longa e
 - 1 (um) sapato social na cor preta;
- 11.2. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 11.3. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;
- 11.4. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou em prazo inferior quando se fizer necessário;
- 11.5. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) 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 a listagem mínima e o disposto nos itens seguintes:

- 11.5.1. Máscara de proteção descartável, *face shield*, álcool em gel em quantidade suficiente para atender a demanda diária.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer a gestão, acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou equipe especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.2.2. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.2.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.2.4. 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 SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 12.3. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 12.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos, supervisor ou responsáveis por ela indicados;
- 12.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 12.3.3. 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,
- 12.3.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.4. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.4.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.4.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.4.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.5. 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.
- 12.6. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.8. Cientificar a unidade de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

12.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CONTRATANTE;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, conforme os requisitos mínimos exigidos nos subitens 3.6 e 3.7, seguindo, ainda, as normas e determinações legais em vigor;

13.5.1 A CONTRATADA deverá, antes de iniciar qualquer de seus serviços, apresentar, previamente, a identificação do(s) empregado(s) que será(ão) colocado(s) à disposição do CONTRATANTE, acompanhada de informações que permitam a verificação dos requisitos de qualificação estabelecidos pelo CONTRATANTE, que poderá, através da Fiscalização, recusar os que não preencherem as condições necessárias especificadas nos itens 3.6 e 3.7;

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

13.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme item 11;

13.8. Fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI para seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. A empresa CONTRATADA, caso seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017:

13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.9.2. 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;

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a

documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidão que comprove a regularidade e ausência de sanções ou restrições junto ao CNJ; 3) certidão que comprove a regularidade e ausência de sanções ou restrições no Cadastro de Empresas Inidôneas do Portal da Transparência do Governo Federal; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 13.12. Substituir de imediato ou no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a trabalho colocado a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 13.13. 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;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar o 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.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.
- 13.16. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, atuação insuficiente ou insatisfatória, ou comportamento julgado prejudicial ou inconveniente à disciplina do órgão ou ao interesse público;
- 13.17. Manter seus empregados sob a disciplina e as normas internas do CONTRATANTE, instruindo-os sobre elas e, ainda, sobre comportamento e apresentação pessoal dos profissionais;

- 13.18. Instruir seus empregados quanto à prevenção de doenças do trabalho, de acidentes e incêndios, e quanto a necessidade de cumprir toda a legislação aplicada à execução dos serviços;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.22. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- a. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 13.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, inciso II e do art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 13.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a

assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 13.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;
- 13.29. 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;
- 13.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 13.31. 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;
- 13.32. 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;
- 13.33. 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;
- 13.34. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 13.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando os materiais, equipamentos e utensílios de forma eficiente, segura e adequadas, com a observância às recomendações, normas e legislação;
- 13.37. Registrar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 13.38. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 13.39. Comparecer em reunião prévia com a fiscalização do contrato, antes do início dos serviços, para transferência de informações, conhecimento, rotinas, métodos e técnicas de trabalho, momento em que serão repisadas as regras e obrigações contratuais a serem cumpridas, entre outras providências;
- 13.40. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as normas de sustentabilidade contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 e no Plano de Logística Sustentável do TRE/RN, disponível no *link* <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/portarias-gp/portarias-gp-por-ano/2019/arquivos-pdf-referentes-as-portarias-gp-2019/tre-rn-portaria-gp-n-o-131-de-08-de-julho-de-2019-anexo/>, conforme orientações que lhe serão repassadas, durante a execução contratual, pelo fiscal do contrato.
- 13.41. 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) do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, disponível no *link* <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2019/tre-rn-resolucao-n-o-20-de-11-de-setembro-de-2019>.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. 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, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.3.1. 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, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- 16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento 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 no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário.
- 16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 16.3.4. Fiscalização Setorial, caso necessária: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 16.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. A aplicação desse modelo de Fiscalização e sua necessidade serão de livre iniciativa da Administração.
- 16.3.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único servidor ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.3.7. 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.

16.3.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações exigidas nos subitens 13.9 a 13.11 (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor do CONTRATANTE) e os seguintes:

a) Entrega, mensalmente, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

III - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV - 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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,

V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

b) 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:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

c) O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “b” acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

d) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.9 deverão ser apresentados;

f) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o(s) fiscal(is) ou gestor do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

g) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o(s) fiscal(is) ou gestor do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;

h) O 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 cabíveis;

i) O CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção;

j) Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.3.9. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Verificar toda a documentação exigida no subitem 13.9:

16.3.10. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor percentual definido em Lei, sobre o valor da fatura, e, ainda, dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa no SICAF;

c) Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deve ser consultada a situação da CONTRATADA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e a ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

e) Deverá ser conferido, por amostragem, diretamente ou por meio de documentos (folha de frequência, folha de pagamento, medição de pacotes, etc.) os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

16.3.11. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao supervisor ou preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas a esses representantes da CONTRATADA;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, a qualidade, adequação e pontualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como o uso de farda, EPIs, e os procedimentos de segurança, disciplina e comportamento.

16.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

16.6. O CONTRATANTE poderá solicitar aos empregados, por amostragem, a qualquer tempo, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.6.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço - ANS, conforme modelo do anexo I, ou outro instrumento substituto acordado para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8.1 A utilização da ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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;

16.10. O fiscal técnico 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;

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

16.12. 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.

16.13 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.

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

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

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

16.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.18. 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.

a) Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.

b) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

16.19. 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.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.2.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.2.2. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3. 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.

17.2.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.2.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento mensal definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- 17.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 17.3.3. Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo de Nível de Serviço - ANS ou instrumento substituto.
- 17.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

18. DOS PAGAMENTOS

- 18.1. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços contratados serão efetuados pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de ateste da respectiva nota fiscal/fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 18.2. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. A nota fiscal/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. 29 da Lei nº 8.666/1993. 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.
- 18.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018.
- 18.4. O setor competente para realizar o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4.1. O prazo de validade;
 - 18.4.2. A data da emissão;
 - 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão público contratante;
 - 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. O valor a pagar; e
 - 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 18.6. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, no SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018.
- 18.11. Havendo irregularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação no SICAF.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.
- 18.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão público CONTRATANTE.
- 18.14.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.14.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;
- 18.14.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada;
- 18.15. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987.
- 18.16. A critério do CONTRATANTE, a antecipação de pagamento pode ser admitida excepcionalmente, mediante relevante justificativa de interesse público e condicionada à prestação de cautelas ou garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto.
- 18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura CONTRATADA deve autorizar o 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.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio 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.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, 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, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do TRE/RN e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/RN e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7. 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.

19.8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.4.1. Independentemente de a CONTRATADA ter solicitado a repactuação e essa ter sido ou não analisada e autorizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA é obrigada a pagar os salários dos seus empregados conforme o disposto em convenção coletiva de trabalho vigente, com observância da data base e da convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria profissional.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice de Preços ao

Consumidor Amplo – IPCA – para o reajustamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

20.13.1. 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; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos previstos na Lei nº 8.666/1993, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e no edital do certame.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

22.2.2. **Multa** de:

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

II) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

V) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VI) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

22.2.4. Sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos;

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
6	Violar as normas da Política de Segurança de Informações do TRE/RN, conforme disposto na Resolução nº 20/2019-TRE/RN.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
13	Oferecer, junto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, os documentos previstos em contrato necessários ao pagamento, ou atrasar a sua remessa após o prazo oferecido pela fiscalização.	01

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

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

22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.7.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são disciplinadas no edital;

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante serão:

23.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

23.3.3.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 23.3.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

23.3.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

23.3.2.1. Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s), pelo menos durante 1 (um) ano, com equipe permanente que conte pelo menos 7 (sete) postos de trabalho.

23.3.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço exigido no subitem 23.3.2.1 acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante,

pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

23.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme subitem 10.8 do anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

23.3.4. Serão aceitos atestados emitidos por sociedades comerciais, órgãos e entidades públicas.

23.3.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da CONTRATADA ou de membros de seu quadro societário.

23.3.6. Caso solicitado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços.

23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes deste certame correrão às expensas do orçamento ordinário e eleitoral na ação de julgamento de causas e gestão administrativa na Justiça Eleitoral e pleitos eleitorais.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS**

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECEPCIONISTAS E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Relação de ocorrências diárias

1.1 Os serviços contratados serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

1.2 Os níveis de serviços apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

1.3 Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou em lei.

1.4 É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como, siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de RECEPÇÃO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, inclusive na prestação dos serviços adicionais, conforme segue:

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____/ ____

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários; inobservância do uso do crachá de identificação; inobservância do padrão de vestuário complementar ao uniforme	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário será anotada por cada dia de atraso.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética:	

OCORRÊNCIA 2: Resultado ineficiente do serviço (ex.: inobservância de rotinas de trabalho fixadas pela unidade administrativa responsável pelos serviços; prestar informação incorreta aos usuários; deixar de prestar atendimento telefônico ou presencial aos usuários; etc.)	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

OCORRÊNCIA 3: Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

OCORRÊNCIA 4: Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização	
AFERIÇÃO: Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada recusa corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

OCORRÊNCIA 5: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data..	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

OCORRÊNCIA 6: Deixar de substituir empregado, quando de afastamento eventual do titular do posto de trabalho, em conformidade com as condições previstas no Termo de Referência.	
AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo fixado no Termo de Referência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

OCORRÊNCIA 7: Deixar de substituir empregado, seja por eventual falta ou ausência, seja com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	
AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo fixado no Termo de Referência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:

Descrição sintética

OCORRÊNCIA 8: Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	
Total de Ocorrências:	Data da ocorrência:
Descrição sintética	

3. Instruções:

3.1. Preencher cada um dos itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

4.1 Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrências e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Ocorrência - OC	1	2	3	4	5	6	7	8
Total de ocorrência - TO								
Tolerância – TL (-)	2	3	1	1	2	1	1	1
Excesso de ocorrência - EF(=)								
Peso – P (X)	6	6	10	10	6	10	10	10
Fator de Aceitação – FA(=)								

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)

Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 99,5% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for maior que 5)

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços Faixa

04 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 97% de avaliação dos serviços Faixa 05 –

Fator de Aceitação de 51 a 75: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 90% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

5.1. Instruções para aplicação desta tabela:

5.1.1. As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o gestor preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

5.1.2. Após, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS** por tipo de infração, correspondendo a cada uma coluna. A seguir, do valor totalizado por coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE OCORRÊNCIAS**, por ocorrência;

5.1.3. Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrências será **multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento. Os números atribuídos como **PESO** foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);

5.1.4. Ao final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**;

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

5.1.5. Deverá ser efetivado o desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um Fator de Aceitação igual a 'ZERO', quando o Somatório de Falhas for superior a 5 (cinco).

6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

6.1. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para a Seção de Gestão de Contratos deste Tribunal.

6.2. O fiscal deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês ou período de apuração, com encaminhamento à empresa contratada no prazo fixado no Termo de Referência.

6.3. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo fiscal com base na tabela disposta no item 5 deste ANS - **Tabela de Ocorrências e Efeitos Remuneratórios (Fator de Aceitação)**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021-TRE/RN – ANEXO II

VALOR ESTIMADO

VALOR ESTIMADO Nº 60/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Grupo	Item	CATSER	Descrição/Especificação	Quant.	Unidade	Valor de Referência para 20 Meses (R\$)
1	1	8729	Prestação de Serviço de Recepção (6 profissionais) , com atuação nas seguintes unidades do TRE/RN: Sede, Fórum Eleitoral de Natal, COJE - Centro de Operações da Justiça Eleitoral e 34 ^a Zona Eleitoral – Mossoró, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	20	Unidade (mês)	408.390,44
	2	5380	Prestação de Serviço de Assistente Administrativo (1 profissional) com atuação na Sede do TRE/RN, conforme especificações contidas neste Termo de Referência (1 profissional) .	20	Unidade (mês)	86.800,20
	3	8729	Pacote 1 (P1) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	260	Pacote	6.094,40
	4	5380	Pacote 2 (P2) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente administrativo durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	90	Pacote	2.663,10
	5	8729	Pacote 3 (P3) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	80	Pacote	2.500,00
	6	5380	Pacote 4 (P4) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote	789,00
	7	8729	Pacote 5 (P5) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote	11.250,60
	8	5380	Pacote P6 (P6) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	10	Pacote	2.367,30
	9	8729	Pacote 7 (P7) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote	15.000,60
	10	5380	Pacote 8 (P8) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego	10	Pacote	3.156,40

		de 01 profissional.			
11	8729	Pacote 9 (P9) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 profissional.	04	Pacote	13.750,52
12	5380	Pacote 10 (P10) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 profissional.	04	Pacote	17.360,04
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)					570.122,60

Nota Explicativa: De acordo com o subitem 7.17.1 do Termo de Referência, haverá redução de 2 postos de trabalho no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro, ou seja, durante 18 dias no período de vigência do contrato. Deste modo, reduzimos 36 dias (18 dias de cada posto) do valor total do contrato para o período inicial de vigência contratual.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021-TRE/RN – ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Contrato nº 27/2021-TRE/RNRef.: Pregão Eletrônico nº **(-numeração-)**/2021-TRE/RN

Processo Administrativo Eletrônico nº 6647/2021-TRE/RN

Contrato de prestação de serviços de recepção e de assistente administrativo que firmam entre si o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE/RN e a empresa **(- RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA-)**.

Pelo presente instrumento, de um lado a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE – TRE/RN** (CNPJ: 05.792.645/0001-28), doravante denominado CONTRATANTE ou TRE/RN, sediado na Av. Rui Barbosa, nº 215, Tirol, Natal/RN, CEP 59015-290, neste ato representado por seu Diretor-Geral, titular ou substituto legal, no uso de suas atribuições, e do outro lado a empresa **(-RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA-)**, (CNPJ: **(-CNPJ-)**), com sede na **(-endereço: logradouro, número, bairro, cidade, UF)**, (Telefone: **(-DDD-número-)**; E-mail: **(-endereço eletrônico-)**), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **(-Nome do Representante Legal-)**, CPF **(-nº CPF-)**, Carteira de Identidade nº **(-nº RG-Emitente-)**, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de recepção e de assistente administrativo, em caráter contínuo, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – TRE/RN, de acordo com as condições, especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital do **Pregão Eletrônico nº (-numeração-)/2021-TRE/RN**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 20 (trinta) meses, a contar de **(-Dia-) de (-Mês-) de 2021**.

2.1.1. A execução do objeto contratado terá início a partir de data a ser determinada em ordem de serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE, não sendo devido à CONTRATADA nenhum pagamento referente a período anterior à referida data.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. Findo o prazo ajustado na Cláusula Segunda, em havendo interesse do CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, a prorrogação do prazo de vigência deste contrato estará condicionada à avaliação dos serviços prestados e à conveniência administrativa, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O presente contrato possui valor total estimado de R\$ **(-Valor em Moeda-) (-Valor por Extenso-)**, conforme detalhamento a seguir apresentado:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quant.	Unid.	Valor Global para 20 meses (R\$)
01	1	Prestação de Serviço de Recepção (6 profissionais) , com atuação nas seguintes unidades do TRE/RN: edifício-sede, em Natal/RN; Fórum Eleitoral de Natal/RN, COJE - Centro de Operações da Justiça Eleitoral, em Natal/RN; 34ª Zona Eleitoral, em Mossoró/RN.	20	Mês	
	2	Prestação de Serviço de Assistente Administrativo (1 profissional) , com atuação no edifício-sede do TRE/RN.	20	Mês	
	3	Pacote 1 (P1) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	260	Pacote	
	4	Pacote 2 (P2) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente administrativo durante <u>01 hora</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	90	Pacote	
	5	Pacote 3 (P3) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	80	Pacote	
	6	Pacote 4 (P4) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 hora</u> , aos domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote	
	7	Pacote 5 (P5) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote	
	8	Pacote P6 (P6) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em dias úteis, com emprego de 01 profissional.	10	Pacote	
	9	Pacote 7 (P7) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	60	Pacote	
	10	Pacote 8 (P8) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>08 horas</u> , em domingos e feriados, com emprego de 01 profissional.	10	Pacote	
	11	Pacote 9 (P9) - Serviços adicionais relativos à atividade de Recepção durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 recepcionista.	04	Pacote	
	12	Pacote 10 (P10) - Serviços adicionais relativos à atividade de Assistente Administrativo durante <u>01 mês</u> , com emprego de 01 recepcionista.	04	Pacote	

4.2. Os valores indicados no subitem 4.1 desta Cláusula serão pagos de acordo com os serviços efetivamente prestados, nas quantidades e condições estabelecidas neste contrato e no Anexo I (Termo de Referência) do edital do pregão eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

5.1. Os valores estimados dos serviços que são objeto do presente contrato poderão sofrer repactuação, mediante solicitação da CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Eletrônico mencionado na Cláusula Primeira deste contrato.

5.2. A repactuação de preços poderá ser formalizada por meio de apostilamento a este contrato.

5.3. Independentemente de a CONTRATADA ter solicitado a repactuação e essa ter sido ou não analisada e autorizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA é obrigada a pagar os salários dos seus empregados conforme o disposto em convenção coletiva de trabalho vigente, com observância da data base e da convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria profissional.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa se enquadra na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL (N.D.: 339037.01) e será inicialmente atendida pela Nota de Empenho nº (- número-).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para o cumprimento deste contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo essa garantia ser renovada a cada prorrogação de vigência contratual e reposta em caso de utilização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observados ainda os requisitos para essa garantia previstos no edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato.

7.2. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do presente contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados.

7.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do presente contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução deste contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.4. O comprovante de prestação da garantia deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do presente contrato, por meio de servidores especialmente designados;
- b) Proporcionar à CONTRATADA as condições ajustadas a fim de que possa cumprir suas obrigações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos termos previstos neste contrato e no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico mencionado na Cláusula Primeira deste contrato;

d) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos solicitados;

e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente contrato, em especial na aplicação de sanções e nas alterações contratuais;

f) Demais obrigações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) executar os serviços que são objeto deste contrato observando as exigências e especificações descritas no Termo de Referência e demais anexos do edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato;

b) manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

d) orientar seus empregados alocados para a execução contratual quanto à necessidade de observância das normas de segurança da informação do CONTRATANTE, a serem indicadas pelo fiscal ou pelo gestor deste contrato;

e) apresentar as notas fiscais/faturas decorrentes da execução contratual, contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos serviços realizados, com observância dos valores contratados;

f) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato;

g) viabilizar a abertura de Conta Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos da legislação vigente, destinada ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos seus empregados que, alocados para a execução do presente contrato, fiquem à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação do serviço contratado, caracterizando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

h) cumprir as demais obrigações previstas no Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão de acordo com o estabelecido no art. 77 da Lei nº 8.666/1993, constituindo também motivos para o rompimento do ajuste aqueles previstos no art. 78 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.2. A rescisão, com as consequências contratuais, será regida pelos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/1993, observando-se que, nos casos de rescisão previstos nos incisos I a XI do art. 78 da mesma Lei, a CONTRATADA fica sujeita ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato.

10.3. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e de acordo com a classificação estabelecida no Termo de Referência, em anexo, aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/RN, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/1993.

10.4. Caso venha a entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, não mantiver a proposta apresentada, falhar ou fraudar na execução deste contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a CONTRATADA poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital da licitação que originou a presente contratação e das demais cominações legais, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PAGAMENTOS

12.1. Os pagamentos decorrentes da execução deste contrato ficarão condicionados ao efetivo cumprimento das respectivas obrigações assumidas pela CONTRATADA, observado o período ao qual cada pagamento se referir, conforme as exigências e especificações descritas no Termo de Referência e demais anexos do edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato, inclusive no que se refere à avaliação, pelo CONTRATANTE, da qualidade dos serviços executados, devendo cada pedido de pagamento ser instruído pela CONTRATADA com a apresentação dos seguintes documentos:

a) nota fiscal/fatura de serviços, acompanhada de memória de cálculo e com indicação do nome do banco e dos números da agência e da conta-corrente da CONTRATADA na qual será depositada a respectiva ordem bancária;

b) documentos comprobatórios de:

b.1) regularidade fiscal e trabalhista, que poderá ser demonstrada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais competentes;

b.2) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

b.3) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.4) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência (www.portaltransparencia.gov.br).

c) documentos comprobatórios do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GFIP e Previdência Social - GPS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

d) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador dos serviços o CONTRATANTE;

e) cópias das folhas de ponto dos empregados alocados para a execução contratual;

f) comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pelo CONTRATANTE, com destaque para as seguintes obrigações;

f.1) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

f.2) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

f.3) pagamento do 13º salário;

f.4) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

f.5) verbas de rescisão de contrato quando do término do contrato, demissão ou dispensa, na forma da lei trabalhista, de modo a demonstrar a regularidade trabalhista da empresa frente a estas despesas;

f.6) cumprimento de outras obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

12.2. A documentação de que tratam as alíneas “d” a “f” do subitem 12.1 deverá ser correspondente ao mês da última competência vencida.

12.3. O servidor do CONTRATANTE responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da nota fiscal, exceto se a CONTRATADA não fornecer todos os documentos necessários para o ateste, hipótese na qual o prazo para o atesto passará a ser contado a partir da entrega dos documentos restantes.

12.4. Cumpridas as exigências previstas nos subitens 12.1 a 12.3, efetuar-se-á o respectivo pagamento, em favor da CONTRATADA, mediante depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis contados da data em que a despesa for devidamente atestada pelo fiscal deste contrato, desde que não haja fator impeditivo imputável à CONTRATADA.

12.5. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da CONTRATADA (matriz/filial) encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de cada ano.

12.6. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de somente efetuar cada pagamento após a atestação de que os respectivos serviços foram executados em conformidade com as especificações previstas neste contrato e no Termo de Referência e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, e na Instrução Normativa RFB nº 971/2009, da Secretaria da Receita Federal, quando couber.

12.9. Caso o pagamento ocorra fora do prazo estabelecido, sem que a CONTRATADA contribua para isso, o CONTRATANTE pagará o valor devido com atualização financeira, proporcionalmente aos dias de atraso, no percentual de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano.

12.10. A comprovação do cumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA abrange a exigência de que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano de execução contratual, e, em caso de prorrogação da vigência do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação.

12.11. O CONTRATANTE fica autorizado a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA alocados para a

execução contratual, e também os pagamentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações pela CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.12. A critério do CONTRATANTE, a antecipação de pagamentos poderá ser autorizada, excepcionalmente, mediante relevante justificativa de interesse público e condicionada à prestação de cautelas ou garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto contratado.

12.13. A CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados para a execução do presente contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias. Os referidos valores serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, e tais valores somente serão liberados nas hipóteses e condições também previstas na referida norma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplicam-se à execução deste contrato, e em especial aos seus casos omissos, a Lei nº 8.666/1993, preponderantemente, e subsidiariamente a Lei nº 8.078/1990, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e as demais normas que regulam as licitações e contratações pela Administração Pública Federal.

13.2. Poderão ser utilizados como instrumentos interpretativos na execução deste contrato:

a) o edital e o Termo de Referência e demais Anexos do Pregão Eletrônico referido na Cláusula Primeira deste contrato;

b) a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato, a expensas do CONTRATANTE, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, em Natal-RN.

E por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Natal-RN, (-dia-) de (-mês-) de 2021.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO
NORTEDIRETOR-GERAL**

**(-RAZÃO SOCIAL DA
CONTRATADA-) CNPJ nº (-nº
CNPJ-)
(-NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA-)
CPF nº (-nº CPF-)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/021-TRE/RN – ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Pregão Eletrônico nº	
--	----------------------	--

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	

TOTAL		
--------------	--	--

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	
B	Intraornada	
TOTAL		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		

	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D + E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		