

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Termo de Referência 80/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
80/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	ERNESTO LECA PINTO	11/12/2025 14:04 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		6902/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de desenvolvimento e aprimoramento de ações educacionais na modalidade de educação à distância e de criação de mídias, peças publicitárias institucionais e criação de identidade visual e de layout de páginas e portais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE/RN) a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	UNIDADE
1	1	Prestação de serviços em tecnologia educacional, apoio à EaD e produção de conteúdos digitais, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, turno diurno.	7	Posto de Trabalho*
	2	Prestação de serviços de supervisão** e tecnologia educacional, apoio à EaD e produção de conteúdos digitais, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, turno diurno.	1	Posto de Trabalho*
	3	P1 - Diária para viagem ao interior*** do Rio Grande do Norte, com pernoite.	32	Unidade
	4	P2 - Meia diária para viagem ao interior*** do Rio Grande do Norte, sem pernoite.	8	Unidade

* Cada posto de trabalho é composto por 1 (um) profissional.

** Ao salário do(a) profissional do item 2 deverá ser acrescido o percentual de 25% calculado sobre o valor salarial do(a) profissional do item 1.

*** Não engloba os municípios pertencentes à Região Metropolitana de Natal.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da legislação vigente.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.4.1. A presente contratação visa à disponibilização de serviços técnicos especializados de apoio à Educação a Distância (EaD) e à comunicação institucional, mediante a alocação de equipe residente composta por profissionais das áreas de design instrucional, design gráfico/web e produção audiovisual;

1.4.2. As atividades desempenhadas pelos profissionais contratados — planejamento pedagógico, design de materiais, edição audiovisual, criação de identidade visual e gestão de conteúdo EaD — integram o ciclo operacional permanente das ações educacionais e comunicacionais do TRE/RN;

1.4.3. Essas funções:

1.4.3.1. São essenciais para a manutenção e atualização contínua dos cursos e campanhas institucionais;

1.4.3.2. Não se exaurem em uma entrega pontual, pois envolvem fluxos regulares de produção, revisão, atualização e suporte;

1.4.3.3. Demandam presença constante e integração diária com os servidores do Contratante; e

1.4.4.4. Possuem caráter estratégico, garantindo a regularidade das atividades da instituição.

1.4.4. Portanto, a descontinuidade desses serviços impactaria diretamente:

1.4.4.1. A execução dos cursos EaD e o cumprimento das metas institucionais de formação;

1.4.4.2. A comunicação institucional, prejudicando a imagem e a transparência do órgão; e

1.4.4.3. A eficiência administrativa, ao interromper processos que dependem da atuação permanente desses profissionais.

1.4.5. Diante do exposto, conclui-se que a contratação proposta possui natureza continuada, pois atende a necessidade permanente do Contratante; requer execução ininterrupta ao longo dos exercícios financeiros e a sua interrupção comprometeria o funcionamento regular das atividades de educação a distância e comunicação institucional do TRE/RN.

1.5. A presente contratação deverá ser realizada em um lote único pelos seguintes motivos:

1.5.1. Os postos de trabalho fixos serão contratados em dois itens formando um lote único, já que se trata de contratação de terceirização de mão de obra residente fazendo uso da mesma Convenção Coletiva e mesma jornada de trabalho para todos os profissionais, portanto, não há necessidade de parcelamento de itens. A necessidade de adoção de um segundo item é apenas pela diferença salarial do profissional que acumulará a função de supervisão.

1.5.2. Os serviços demandam atuação integrada, simultânea e continuada entre os profissionais, uma vez que as atividades de concepção pedagógica, design, produção audiovisual e finalização de materiais são interdependentes e complementares, dessa forma justifica-se a formação do lote único.

1.5.3. A manutenção de lote único:

1.5.3.1. Assegura coerência técnica no desenvolvimento das ações, permitindo que uma mesma empresa responda pela gestão dos profissionais e pela entrega dos resultados integrados, com padronização metodológica e visual;

1.5.3.2. Facilita a gestão contratual, reduzindo riscos de sobreposição, lacunas de responsabilidade e divergências de cronograma entre diferentes contratadas.

1.5.3.3. Garante eficiência administrativa, conforme os objetivos previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, evitando múltiplos contratos e processos licitatórios para atividades com o mesmo objeto-fim.

1.5.4. Além disso, a contratação prevê dois itens de diárias de deslocamento, destinados a cobrir custos eventuais de viagens técnicas dos profissionais residentes, quando houver necessidade de gravações externas, coberturas audiovisuais institucionais ou apoio a ações de EaD descentralizadas. A inclusão das diárias no mesmo contrato justifica-se porque:

1.5.4.1. As viagens são inerentes à execução do objeto contratual, estando vinculadas diretamente à produção de conteúdos e ações educacionais sob responsabilidade dos profissionais contratados no posto de trabalho fixo;

1.5.4.2. A contratação de empresa única possibilita logística integrada, otimizando o planejamento de deslocamentos e garantindo a continuidade dos serviços mesmo em localidades fora da sede do Contratante.

1.5.4.3. A contratação das diárias é de natureza eventual, ou seja, provavelmente não haveria interesse do mercado nesse objeto separado dos itens referente aos postos de trabalho fixos;

1.5.4.4. O valor referente aos pacotes é bem inferior ao montante total. Dessa forma, o risco de restarem fracassados é alto se forem licitados isoladamente;

1.5.4.5. Por fim, os pacotes de serviços de diárias devem ser contratados com a mesma empresa vencedora dos itens de postos de trabalho fixos, afinal o profissional responsável pela supervisão também fará esse trabalho com os colaboradores acionados pelos pacotes que serão os mesmos dos postos fixos.

1.5.5. Dessa forma, a contratação conjunta dos postos de trabalho residentes e das diárias de deslocamento em um único instrumento contratual é tecnicamente adequada, juridicamente segura e administrativamente vantajosa, promovendo padronização, integração das equipes, economia de escala e eficiência na execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Trata-se de contratação de mão de obra exclusiva para auxiliar os servidores nas atividades de caráter educacional e de comunicação institucional do TRE/RN.

2.2. A contratação se faz necessária diante da carência de mão de obra disponível para a prestação de serviços nessas áreas específicas. Tal carência é decorrente das amplas atribuições do Tribunal, do aumento contínuo da demanda por serviços relacionados à capacitação de servidores e à comunicação institucional, bem como da necessidade de atender, de forma eficiente, às demandas de diversas unidades internas. Ressalta-se que a contratação visa garantir a continuidade, a qualidade e a efetividade das ações educacionais e comunicacionais essenciais ao cumprimento da missão institucional.

2.3. Nesse sentido, a contratação busca suprir o Tribunal com força de trabalho que realize serviços de natureza contínua, razão pela qual a presente proposta objetiva manter os citados serviços nas unidades orgânicas de forma a não interromper ou impactar as atividades em curso, deixando servidores e autoridades com maior disponibilidade de tempo para praticar as atividades-fim de cada unidade.

2.4. Ressalte-se aqui o fato de essa contratação não ter a pretensão de isentar a Administração do exercício das atribuições estabelecidas legalmente aos servidores lotados nas unidades eventualmente contempladas com o serviço, uma vez que o que se objetiva é apenas a contratação de uma empresa especializada em atividades que não estão contempladas entre as atribuições previstas para os servidores lotados na Secretaria do TRE/RN.

2.5. Convém mencionar que o impulso a essa demanda foi originado da busca de soluções eficazes para a necessidade de apoio às unidades, dada a reduzida força de trabalho decorrente da aposentadoria de diversos servidores, sem a paritária reposição, em razão das limitações impostas pelo teto de gastos, notadamente quanto à criação de novos cargos, é uma realidade no âmbito do serviço público federal, não sendo diferente no TRE-RN. Em recente consultoria realizada pela Auditoria Interna do TRE-RN, em que restou demonstrada a reduzida força de trabalho e os impactos às diversas demandas do Tribunal, conforme relatório conclusivo anexado ao Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n.º 13224/2022, merecem destaque os seguintes riscos (e as respectivas causas e efeitos):

I - em virtude da insuficiência de pessoal (Causa), poderá haver sobrecarga de trabalho (Risco 1, de nível extremo), descontinuidade de ações e projetos (Risco 2, de nível alto) e atraso ou falhas nas entregas (Risco 3, de nível alto);

II - da sobrecarga de trabalho, poderão resultar a utilização de estagiários e estagiárias como força de trabalho (Efeito 1), o adoecimento de servidores e servidoras (Efeito 2), a desmotivação no trabalho (Efeito 3), a interrupção das operações (Efeito 4) e conflitos no ambiente de trabalho;

III - a descontinuidade de ações e projetos (Causa 2) e o atraso ou falhas nas entregas (Causa 3) impactarão no atendimento de determinações/recomendações dos órgãos de controle (interno e externo), no descumprimento de atribuições regulamentares, além de prejudicar o alcance dos objetivos organizacionais estabelecidos no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte vigente (atualmente o PEJERN 2021-2026) e as diretrizes/iniciativas do Plano de Gestão de cada biênio.

2.6. Adicionalmente, elucida-se que as atividades administrativas propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, *in verbis*:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - Que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - Que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - Que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - Que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.7. Como se vê, a execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, na medida em que devidamente observadas as vedações do aludido Decreto, permitirá ao TRE /RN continuar sua atuação dinâmica, conferindo condições para que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.

2.8. O TRE/RN não dispõe de profissionais habilitados para efetuar em nível profissional os serviços que serão listados neste Termo de Referência. Considerando-se que se tratam de serviços especializados, a inexecução desses trabalhos compromete a regularidade das atividades institucionais e a manutenção da tradição e da qualidade dos serviços de semelhante teor que vêm sendo realizados nos últimos anos pelo Tribunal, daí que se torna necessária a contratação de empresa para oferta de mão-de-obra especializada com vista a execução dos serviços em tela.

2.9. Dessa maneira, os servidores do TRE/RN poderão dedicar-se com maior afinco às demandas de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, o que também vem a justificar a contratação.

2.10. A necessidade da contratação de uma solução para apoiar as atividades educacionais e de comunicação institucional do Tribunal decorre de demandas específicas a seguir identificadas:

2.10.1. Suprir a insuficiência de recursos humanos especializados para elaboração, promoção e acompanhamento de programas de capacitação continuada dos servidores;

2.10.2. Fortalecer os processos de comunicação interna e externa para garantir a ampla divulgação das ações, decisões e eventos institucionais.

2.10.3. Assegurar o acesso a ferramentas e serviços que facilitem a realização de treinamentos, eventos, campanhas e demais atividades de integração e desenvolvimento organizacional.

2.10.4. Atender com agilidade e qualidade à crescente demanda por conteúdos e serviços especializados nas áreas de educação corporativa e comunicação.

2.10.5. Manter a regularidade e o padrão de excelência exigidos pela missão institucional do Tribunal, mitigando riscos de descontinuidade ou prejuízo nas ações educativas e comunicacionais.

2.11. Portanto, revela-se imprescindível contratar solução capaz de oferecer suporte técnico-profissional, metodológico e tecnológico de modo a viabilizar o pleno atendimento e o avanço das atividades desenvolvidas pelas unidades envolvidas em capacitação e comunicação institucional.

2.12. Dessa forma, após estudo detalhado do problema, chegou-se à conclusão de que a solução mais viável seria a contratação de serviços de apoio à EaD e produção de conteúdos digitais, com adoção de postos de trabalho diurnos, com 1 (um) profissional em cada posto.

2.12.1. Essa solução foi selecionada por oferecer a melhor capacidade de atendimento às necessidades apontadas, especialmente diante da carência de recursos humanos internos provocada pelas amplas atribuições do Tribunal e pelo aumento constante das demandas nas áreas de capacitação e comunicação institucional. Ao optar por uma empresa especializada, o Tribunal passa a contar com profissionais experientes e devidamente qualificados nas áreas de educação, comunicação institucional, design web/gráfico e áreas afins, assegurando qualidade elevada tanto na produção quanto na revisão de conteúdos para treinamentos, desenvolvimento de materiais didáticos e execução de campanhas e materiais institucionais.

2.12.2. Essa abordagem permite acessar competências técnicas atualizadas, alinhadas às melhores práticas do mercado, e ajusta a quantidade de profissionais ante as necessidades específicas e variáveis de cada unidade do Tribunal, atendendo ao requisito de proporcionalidade sem comprometer a entrega de resultados.

2.12.3. A utilização de ferramentas tecnológicas modernas, incluindo softwares de edição de vídeo, plataformas de e-learning e soluções de design gráfico, viabiliza a produção eficiente e de alta qualidade dos conteúdos educacionais e informativos, atendendo integralmente às exigências de eficiência, inovação e compatibilidade tecnológica.

2.12.4. Criteriosos mecanismos de controle de qualidade e aferição do desempenho, com estabelecimento de indicadores e parâmetros de satisfação, cumprimento de prazos e impacto institucional, asseguram que as entregas estejam sempre em conformidade com os padrões estabelecidos e visam à melhoria contínua do serviço.

2.12.5. A padronização e o alinhamento rigoroso dos materiais à identidade visual e guidelines institucionais do Tribunal garantem a consistência na comunicação, fortalecendo a imagem institucional. Além disso, a contratação prevê políticas sólidas de proteção de dados pessoais e institucionais, em conformidade com a LGPD e os normativos do Tribunal, protegendo a confidencialidade das informações e promovendo segurança jurídica em todas as ações.

2.12.6. Como diferencial, um dos profissionais acumulará a função de supervisão dos demais facilitando, dessa forma, a transferência de conhecimento para as equipes internas por meio de treinamentos, capacitações e documentação técnica, assegurando a continuidade das atividades estratégicas mesmo com a substituição de profissionais.

2.12.7. A manutenção e atualização periódicas dos conteúdos produzidos permitem que o Tribunal mantenha seu acervo educacional e institucional sempre atualizado e relevante, acompanhando mudanças normativas e exigências internas. Portanto, a contratação de empresa especializada para serviços terceirizados de apoio educacional e comunicação institucional com mão de obra residente se destaca como a solução mais adequada para suprir as carências de mão de obra identificadas, garantir a qualidade necessária ao Tribunal, promover a eficiência do serviço público e atender plenamente a todos os requisitos técnicos, operacionais e normativos estabelecidos.

2.13. Esses profissionais atuarão no Edifício Sede do TRE/RN com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais (regime de trabalho parcial).

2.14. O TRE/RN não pode prescindir dos serviços terceirizados, indispensáveis à manutenção da eficácia dos serviços prestados pelos diversos setores envolvidos em atividades administrativas.

2.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do TRE/RN de 2026, sob o código EJE.POO_26.01.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os Estudos Técnicos Preliminares definiram como solução para as dificuldades descritas no tópico 2 deste Termo de Referência a contratação de desenvolvimento e aprimoramento de ações educacionais na modalidade de educação à distância e de criação de mídias, peças publicitárias institucionais e criação de identidade visual e de layout de páginas e portais, com a definição de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2. Pelas razões já expostas neste Termo de Referência, a contratação deverá ser de serviço contínuo, com prorrogações sucessivas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Será prevista a contratação com vigência inicial de 1 (um) ano, com prorrogações previstas na Lei nº 14.133/2021 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que Contratante e Contratada estejam de comum acordo, em conformidade com o subitem 1.3 deste Termo de Referência.

3.4. Os serviços serão executados ininterruptamente, para auxílio aos setores deste Regional envolvidos na área educacional e comunicação institucional. Esses serviços serão executados nas dependências do prédio Sede do Contratante, situado em Natal/RN, podendo também serem executados nos demais prédios situados na mesma cidade.

3.5. A metodologia de cálculo para fins da definição do valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho, pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto, conforme justificativas a seguir.

3.5.1. Considerando a diversidade de serviços a serem demandados, não é viável a adoção de unidade de medida que vincule o pagamento diretamente ao resultado dos serviços executados, uma vez que, não há como padronizar a complexidade e o tempo de execução mesmo quando se menciona o mesmo serviço ou serviços de natureza similar.

3.5.1.1. A título de exemplo, o serviço de apoio na elaboração e formatação de cursos EaD pode variar de complexidade a depender da capacitação. Há situações em que esse auxílio é simples, pela baixa complexidade dos vídeos e materiais digitais a serem disponibilizados no curso, demandando pouco tempo de execução, enquanto em outros casos essa demanda torna-se mais trabalhosa, requerendo consultas frequentes ao profissional conteudista. Enfim, a duração de execução do serviço depende do caso concreto, além da sua difícil mensuração.

3.5.1.2. Diferentemente seria o cálculo caso os serviços fossem padronizados quanto a sua complexidade e tempo de execução. O que não é o caso da grande maioria dos serviços requeridos para essa contratação. A maioria é de difícil mensuração quanto ao tempo de execução. Daí decorre a dificuldade em se estabelecer um preço padrão para cada serviço a ser executado.

3.5.1.3. Caso fosse adotada a metodologia de pagamento pelo resultado dos serviços executados, poder-se-ia chegar a situações em que o maior volume de serviços seria de natureza mais simples, gerando remuneração superior à contratada apenas pela baixa complexidade das atividades a serem executadas. O contrário também poderia ocorrer, com uma dificuldade maior para execução dos serviços, demandando mais tempo, o que traria prejuízos à futura Contratada. Portanto, mesmo estabelecendo preços individualizados por tipo de serviço, não há como informar um valor médio sem incorrer em possíveis prejuízos ao Contratante ou Contratada.

3.5.1.4. Ressalta-se novamente a dificuldade em se estabelecer valores padronizados para serviços que, mesmo sendo do mesmo tipo, possuem metodologia de execução distintas, além da dificuldade de mensuração do tempo para realização das atividades além da diversidade de complexidade.

3.6.2. O cálculo do número de postos de trabalho foi detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares (tópico 8 - estimativa das quantidades a serem contratadas), disponível para consulta no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN e juntamente com o Edital.

3.6.2.1. Para chegar ao número de 8 (quinze) postos de trabalho, foi realizado levantamento nas unidades do Contratante e chegou-se ao número mínimo de 4 (quatro) unidades interessadas.

3.6.2.2. Vale ressaltar que, em princípio, 4 (quatro) unidades do Contratante serão diretamente beneficiadas com a prestação dos serviços de apoio requerida neste Termo de Referência: a Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte - EJE/RN (em especial o Núcleo de Ensino a Distância - NEAD e o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento - NFA), a Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial - ASCOM e a Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI.

3.6.2.3. Ademais, todo o TRE/RN será beneficiado com a realização das atividades a serem realizadas, já que eventos de capacitação e comunicação institucional fazem parte da rotina da instituição.

3.6.2.4. Dessa forma, a quantidade de postos de trabalho requeridas é tecnicamente e quantitativamente compatível com a necessidade desses setores do Contratante.

3.6.2.5. Serão contratados 8 (oito) postos de trabalho, sendo (dois) profissionais designers instrucionais, 2 (dois) profissionais designers de web, 2 (dois) profissionais de produção audiovisual e 2 (dois) profissionais designers gráficos.

3.6.2.6. Considerando as demandas da contratação em anos anteriores bem como a necessidade de serviços em períodos eleitorais, estão sendo propostos alguns itens de pacotes eventuais de serviços adicionais com diárias e meias diárias para atividades a serem realizadas no interior do RN.

3.6.2.7. Por fim, este Termo de Referência prevê a necessidade de preenchimento do IMR - Instrumento de Medição de Resultado, que torna possível a redução do valor a ser pago à Contratada no caso de serviços executados com padrões abaixo do mínimo estabelecido neste instrumento e no Contrato. Portanto, não haverá prejuízo financeiro ao TRE/RN a adoção da metodologia de pagamento por meio de postos de trabalho.

3.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.7.1. Objetivando a realização de pregão eletrônico, serão informados códigos CATSER de itens similares no *Comprasnet*. Dessa forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após fiscalização técnica, no momento do recebimento e aceite dos serviços.

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

3.8.1. Os serviços a serem contratados também se enquadram nos pressupostos da Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 12 da aludida norma, cuja execução indireta é vedada.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2.1. 2394-35 - Designer instrucional;

4.2.2. 2624-10 – Designer Gráfico e Web designer; e

4.2.3. 3744 - Técnicos em montagem, edição e finalização de mídia audiovisual.

4.3. Um dos profissionais, além de realizar as atividades rotineiras do posto de trabalho, também terá a função de supervisionar os demais (item 2 da tabela do subitem 1.1), mediante acréscimo de 25% a título de gratificação calculada sobre o valor do vencimento básico da categoria profissional referente ao item 1 da tabela do subitem 1.1.

4.4. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências do Contratante para a prestação dos serviços.

4.5. Para o exercício da profissão, o profissional deverá preencher os seguintes requisitos:

4.5.1. Formação de nível superior, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso com instituição reconhecida pelo MEC, ou concluinte de graduação, com comprovação de que está cursando o último ano do curso superior na área de atuação.

4.5.1.1. A comprovação acima pode ser realizada pelo diploma, declaração de conclusão do curso ou declaração da instituição acadêmica indicando que o profissional está cursando o último ano do curso superior. Em todos os casos, os documentos devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

4.5.2. Também será exigida experiência mínima de 6 (seis) meses para o profissional, dentro da área de atuação para o qual está sendo contratado, sendo válido para essa comprovação a condição de estagiário. Essa exigência deverá ser prestada antes do início da prestação dos serviços.

4.5.2.1. A comprovação a que se refere o subitem anterior deverá ser atestada por qualquer meio de prova idôneo, acompanhada de declaração do empregador ou supervisor de estágio anterior que o profissional atuou efetivamente na função para o qual está sendo contratado.

4.5.3. Preferencialmente, deve constar no perfil dos profissionais que serão contratados para que possam atender às necessidades de EaD e comunicação institucional com qualidade:

4.5.3.1. Experiência em trabalho multidisciplinar e colaborativo (educação, comunicação, TI) e boa comunicação pessoal;

4.5.3.2. Capacidade de gestão de prazos e múltiplos projetos simultâneos;

4.5.3.3. Vivência em ambientes educacionais ou institucionais;

4.5.3.4. Domínio de boas práticas de direitos autorais (uso de imagens, trilhas sonoras e conteúdos digitais); e

4.5.3.5. Capacidade de adaptação a normas institucionais de comunicação e EaD.

4.5.4. Nos Estudos Técnicos Preliminares há recomendações de conhecimentos específicos aos profissionais, cada qual na sua área de atuação.

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

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

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

4.9. 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.

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

4.11. Os serviços também serão contratados com base na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG e seus anexos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de trabalho, observadas a peculiaridade, a

produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.12. A Contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações físicas, hidrossanitárias e elétricas dos prédios do Contratante.

4.12.1. O treinamento dos profissionais terceirizados nos sistemas informatizados do TRE/RN caberá ao(s) fiscal (is) do contrato, inclusive os setoriais.

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

4.14. A empresa Contratada deverá apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.17. A empresa Contratada deverá adotar:

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

4.17.1.1. Caso o percentual estabelecido no subitem anterior não seja observado, a Contratada deverá apresentar as devidas justificativas.

4.17.2. Caso cabível, o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, no percentual mínimo de 4% da mão de obra alocada para a execução contratual (de acordo com o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, tendo em vista que a execução do contrato demandará menos de cinquenta funcionários), observadas as orientações técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.17.2.1. Quanto a adoção da cota prevista no subitem anterior, ela só será aplicada em conformidade com a regra a seguir, extraída do documento "ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA EFETIVAÇÃO DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019":

"Nos casos em que o percentual definido no art. 11 da Resolução CNJ nº 307 /2019 equivaler a número fracionário com casas decimais, o cálculo deverá ser aproximado para números inteiros, da seguinte forma: de cinco décimos ou mais, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior; menos de cinco décimos a aproximação será para o número inteiro imediatamente anterior."

4.17.2.1.1. Nesse caso, só será aplicada a reserva de vagas prevista no subitem 4.17.2 caso a quantidade de profissionais seja igual ou superior a 13 (treze) profissionais, o que não é o caso da presente contratação.

Garantia da contratação

4.18. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

Vistoria

4.21. 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 sexta-feira das 8 às 13 horas.

4.22. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.23. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus decorrentes dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato terá vigência inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse do Contratante e Contratada até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A execução dos serviços será iniciada na data indicada na ordem de serviço, que será encaminhada pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas de trabalho semanais (regime de trabalho parcial), sendo:

5.3.1. sendo 6 (seis) horas de trabalho diárias de segunda a sexta-feira executadas em horário compreendido no intervalo entre 8h e 17h, porém mais habitualmente no horário compreendido entre 8h e 15h (o horário exato será acertado com a fiscalização do contrato).

5.3.2. Será observado o intervalo intrajornada de 15 (quinze) minutos para descanso dentro do horário de expediente.

5.3.3. Eventuais atrasos, saídas antecipadas ou ausências durante o expediente previsto no subitem 5.3.1, exceto as motivadas por situações médicas, motivos de força maior ou situações previstas em Lei, poderão ser compensadas no próprio mês da ocorrência, desde que autorizado pela fiscalização do contrato e observado o horário definido no subitem 5.3.1.

5.3.4. Em anos eleitorais (anos pares), o horário previsto no subitem 5.3.1 poderá ser alterado mas a jornada de trabalho diária do profissional não ultrapassará as 6h, exceto no caso das compensações previstas no subitem anterior.

5.3.5. Nos feriados e recessos específicos do Judiciário Federal, a fiscalização do contrato definirá se o terceirizado prestará ou não o expediente. Caso o terceirizado seja dispensado do expediente, não deverá haver qualquer prejuízo salarial e nem ônus para a Contratada.

5.4. Os serviços serão prestados no Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte situado na Av. Rui Barbosa, 165 – Tirol. CEP: 59015-290 – Natal/RN.

5.4.1. Os serviços também poderão ser prestados no Prédio Fórum Eleitoral da Capital da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte localizado no mesmo endereço indicado no subitem anterior e no Centro de Operações da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte: Rua da Torre, 534 – Tirol. CEP: 59015-380 – Natal/RN.

5.4.2. Eventualmente os serviços poderão ser prestados em locais diversos no caso de eventos externos na região metropolitana ou em eventos no interior com o respectivo de recebimento de diárias, em ambos os casos com o transporte custeado pelo TRE-RN.

5.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados com o uso de mobiliário, equipamentos, softwares e materiais de consumo fornecidos pelo Contratante.

5.5.1. O Contratante poderá solicitar à Contratada a execução de serviços adicionais, em forma de pacotes conforme itens 3 e 4 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência. Os referidos pacotes deverão ser executados com os mesmos profissionais residentes (itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência) a não ser que estes estejam em período de férias ou afastamento de qualquer natureza.

5.6. Os profissionais serão orientados pela Contratada no sentido de:

5.6.1. Acatarem as orientações do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas do Contratante e de segurança e medicina do trabalho no que for cabível;

5.6.2. Assumirem o posto de serviço trajando vestimenta adequada e boa apresentação pessoal;

5.6.3. Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao contrato;

5.6.4. Não saírem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos do Contratante, sem o conhecimento e a devida autorização da fiscalização do contrato;

5.6.5. Prestarem os serviços com atendimento sempre cortês;

5.6.6. Verificarem as condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas essenciais à manutenção das suas atividades desenvolvidas nos prédios do Contratante;

5.6.7. Não exercer qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e dos prédios do Contratante;

5.6.8. Registrar diariamente a frequência e a pontualidade, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e sistemas informatizados necessários incluindo os softwares, promovendo sua substituição ou suporte quando necessário.

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

5.9. Serão contratados 8 (oito) postos de trabalho, com a seguinte distribuição e atividades:

5.9.1. 2 (dois) profissionais designers instrucionais que realizarão as seguintes atividades, dentre outras compatíveis com a função:

- 5.9.1.1.** Analisar as necessidades de aprendizagem com base em lacunas verificadas na gestão por competências, nas necessidades da área demandante e considerando o público-alvo da ação de formação e aperfeiçoamento;
- 5.9.1.2.** Realizar o planejamento instrucional do curso;
- 5.9.1.3.** Orientar o conteudista sobre o projeto instrucional, elaboração do roteiro, transposição didática de conteúdos e adequação da linguagem textual e imagética, bem como realizar a mediação de informações entre conteudista e equipe de produção;
- 5.9.1.4.** Definir as mídias mais adequadas às características do público-alvo e dos conteúdos;
- 5.9.1.5.** Fornecer diretrizes para equipe de produção do curso de EaD;
- 5.9.1.6.** Demandar o trabalho do designer de web para a criação e desenvolvimento dos recursos instrucionais;
- 5.9.1.7.** Definir estratégias de aprendizagem e estruturar o processo avaliativo da capacitação;
- 5.9.1.8.** Propor estratégias de participação/interação entre os estudantes;
- 5.9.1.9.** Dimensionar a carga horária por atividade e/ou recurso de aprendizagem e por ação educacional, no que couber;
- 5.9.1.10.** Validar o material didático e o produto final com conteudista e cliente;
- 5.9.1.11.** Implementar cursos, turmas e comunidades em plataforma virtual de aprendizagem, inclusive com uso de ferramentas de desenvolvimento web;
- 5.9.1.12.** Gerenciar e configurar a plataforma virtual de aprendizagem;
- 5.9.1.13.** Orientar e dar suporte aos usuários do Portal EaD;
- 5.9.1.14.** Elaborar relatórios gerenciais de execução e de avaliação de cursos em EaD;
- 5.9.1.15.** Aplicar a política de segurança do ambiente virtual de aprendizagem.
- 5.9.1.16.** Registrar as atividades diariamente com vistas ao preenchimento do relatório mensal consolidado de atividades, em modelo a ser fornecido pelo Contratante para fins de acompanhamento da prestação do serviço pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 5.9.2.** 2 (dois) profissionais designers de web que realizarão as seguintes atividades, dentre outras compatíveis com a função:
- 5.9.2.1.** Criar e desenvolver soluções gráficas digitais (ilustrações, animações, identidade visual, etc);
- 5.9.2.2.** Criar e desenvolver soluções web front-end (páginas html, formulários eletrônicos, simuladores, jogos, etc, conforme as estratégias de aprendizagem ou de negócio pré-definidas);
- 5.9.2.3.** Criar, manter e aprimorar os logos, catálogos, padrões, impressos e estrutura gráfica dos portais da intranet e internet do TRE-RN, dos hotsites das unidades e do ambiente virtual de aprendizagem;
- 5.9.2.4.** Elaborar briefing para consecução dos projetos de programação visual;
- 5.9.2.5.** Criar identidade visual e layout para materiais instrucionais multimídia: tais como telas de aula ou videoaula, e-books, folhetos, folderes, tutoriais e infográficos;

- 5.9.2.6.** Criar elementos gráficos: imagens, figuras, banners, botões, barras, separadores etc. para aplicação em páginas de conteúdo na web;
- 5.9.2.7.** Formatar e diagramar conteúdo para impressão ou publicação na web, contendo textos, gráficos, tabelas, imagens vetoriais;
- 5.9.2.8.** Criar e modificar páginas web segundo os requisitos de informação apresentados, com ênfase em usabilidade e acessibilidade;
- 5.9.2.9.** Analisar e definir a arquitetura da informação, com foco na experiência do usuário (UX);
- 5.9.2.10.** Desenvolver leiautes, programação em HTML/XHTML e folhas de estilo CSS para a Intranet, Internet e Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- 5.9.2.11.** Criar e modificar scripts em páginas web utilizando JavaScript;
- 5.9.2.12.** Realizar o tratamento de imagem, vídeos e áudio para web;
- 5.9.2.13.** Realizar testes dos recursos educacionais produzidos observando-se os padrões recomendados de usabilidade e acessibilidade, com foco na experiência do usuário (UX);
- 5.9.2.14.** Validar as páginas web elaboradas segundo os requisitos funcionais dos respectivos sistemas.
- 5.9.2.15.** Registrar as atividades diariamente com vistas ao preenchimento do relatório mensal consolidado de atividades, em modelo a ser fornecido pelo Contratante, para fins de acompanhamento da prestação do serviço pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 5.9.3.** 2 (dois) profissionais de produção audiovisual que realizarão as seguintes atividades, dentre outras compatíveis com a função:
- 5.9.3.1.** Preparar o ambiente de gravação de áudio, vídeo e captura de imagens (estúdio, salas de treinamento, auditório, plenário e demais espaços de eventos para realização de cursos, palestras, workshops, seminários, fóruns, apresentações, entrevistas e reuniões em geral, ajustando iluminação e condicionamento do ar, equipamentos de microinformática e demais itens necessários à realização do serviço);
- 5.9.3.2.** Desmontar, preparar para transporte, remontar e operar equipamentos de áudio e vídeo em cursos, palestras, workshops, seminários, fóruns, apresentações e reuniões em geral e outros realizados dentro ou fora das dependências do Tribunal;
- 5.9.3.3.** Operar equipamentos de gravação de vídeo, som, captura de imagens e iluminação;
- 5.9.3.4.** Editar os conteúdos de imagens, áudios e filmagens das aulas/eventos realizados, incluindo chamadas de abertura e encerramento do filme e eventuais inserções de textos, imagens e/ou áudios, mediante o uso de software de edição de vídeo ou outro meio determinado pelo Tribunal;
- 5.9.3.5.** Ajustar tamanho e formato dos áudios e vídeos, de modo a torná-los compatíveis com os Portais do TRE /RN e com o Ambiente Virtual de Aprendizagem do Tribunal;
- 5.9.3.6.** Compactar e realizar o upload para a plataforma fonte do vídeo (Youtube, Instagram, Moodle, Plone ou outra plataforma que suporte o vídeo editado);
- 5.9.3.7.** Configurar o(s) software(s) de captura de vídeo para gravação e streaming;
- 5.9.3.8.** Propor ação preventiva e corretiva de equipamentos;
- 5.9.3.9.** Sugerir a aquisição de equipamentos e elaborar as suas especificações, quando solicitado;

5.9.3.10. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos e outros assemelhados submetidos à sua guarda.

5.9.3.11. Registrar as atividades diariamente com vistas ao preenchimento do relatório mensal consolidado de atividades, em modelo a ser fornecido pelo Contratante, para fins de acompanhamento da prestação do serviço pelo(s) fiscal(is) do contrato.

5.9.4. 2 (dois) profissionais designers gráficos que realizarão as seguintes atividades, dentre outras compatíveis com a função:

5.9.4.1. Elaborar briefings para projetos de comunicação institucional;

5.9.4.2. Utilizar programas de edição gráfica e de tratamento de imagens (Photoshop, Indesign, Illustrator) para a criação/desenvolvimento das mídias requeridas para as atividades de comunicação institucional;

5.9.4.3. Desenvolver layouts para produtos e publicações impressas e digitais (anúncios publicitários, folders, revistas, banners, outdoors, sites);

5.9.4.4. Criar identidades visuais para campanhas institucionais no ambiente da web;

5.9.4.5. Diagramar publicações impressas e eletrônicas;

5.9.4.7. Desenvolver infográficos e ilustrações;

5.9.4.8. Planejar e implementar a produção gráfica além da inserção e formatação de conteúdos no Plone, Wordpress e em outros sistemas de gerenciamento de conteúdo similares.

5.9.4.9. Registrar as atividades diariamente com vistas ao preenchimento do relatório mensal consolidado de atividades, em modelo a ser fornecido pelo Contratante, para fins de acompanhamento da prestação do serviço pelo(s) fiscal(is) do contrato.

5.10. O rol de tarefas listadas nas atribuições dos profissionais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades nele não constantes, compatíveis com o posto de trabalho, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda requerida.

5.11. Cabe ao profissional na condição de supervisor executar todas as atividades anteriormente descritas e as seguintes:

5.11.1. Participar de reuniões quando requisitado pela gestão e fiscalização do contrato;

5.11.2. Acompanhar a frequência dos demais profissionais e solicitar ao preposto substituição quando necessário;

5.11.3. Verificar a escala de férias dos demais profissionais e ajustá-la de acordo com o período de recesso deste Regional (20/12 à 06/01), no qual toda a equipe preferencialmente deverá, inclusive o profissional supervisor, ficar em férias nesse período.

5.11.4. Quando o supervisor tirar os dias de férias, um dos demais profissionais residentes deverá assumir a função de supervisor no período correspondente, com o consequente recebimento da gratificação de que trata o subitem 4.3 deste Termo de Referência, proporcionalmente aos dias em que atuar na referida função.

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

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

5.13.1. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo profissional apresentado ao posto de trabalho diante das demandas definidas na legislação correspondente, neste Termo de Referência ou que o Contratante lhe apresentar no transcurso dos serviços;

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

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

5.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

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

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A PROPOSTA

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

6.1.1. Contratação de 08 (oito) postos de trabalho fixos conforme itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência;

6.1.2. Cada posto de trabalho dos itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência será composto por 1 (um) colaborador das categorias profissionais indicadas nos subitens 4.2 e 5.9 deste Termo de Referência, totalizando 08 (oito) profissionais;

6.1.3. O posto de trabalho do item 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência será composto por 1 (um) profissional de qualquer uma das categorias indicadas nos subitens 4.2 e 5.9 deste Termo de Referência acumulando a função de supervisão;

6.1.4. Como parâmetro para o estabelecimento do valor estimado da contratação, foi adotado o salário e demais encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Radiodifusão e o Sindicato das Agências de Propaganda do Rio Grande do Norte, publicada no *site* do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) sob o nº de registro RN000264/2025.

6.1.4.1. Para efeito de pesquisa de preços e estabelecimento do valor estimado, foi utilizado como parâmetro do valor salarial e demais encargos para todos os profissionais o salário base determinado na CCT sugerida no subitem anterior das funções da faixa salarial C da Cláusula Terceira - Reajuste Salarial e Cláusula Décima - Faixas e Funções, com a devida redução proporcional para a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

6.1.4.1.1. Apesar de a CCT mencionar apenas a categoria "web-design", foi adotado o mesmo valor salarial (Faixa C) para as demais categorias indicadas neste Termo de Referência tanto por similaridade com a referida categoria e as demais previstas no instrumento coletivo para a faixa salarial indicada quanto pela ausência de previsão para as categorias profissionais em outra CCT na base territorial do RN.

6.1.4.2. Quanto ao profissional que acumulará a função de supervisão (item 2 da tabela do subitem 1.1), foi adotado o salário indicado no subitem 6.1.4.1 acrescido de 25% com a devida redução proporcional para a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

6.1.4.3. Considerando que a CCT sugerida no subitem 6.1.4 não prevê o pagamento de auxílio-alimentação aos profissionais, deverá ser adotada como parâmetro para o pagamento desse auxílio a Cláusula Décima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana Pública e Privada do RN - SEAC/RN e o Sindicato dos Trabalhadores em Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza Urbana do RN - SINDLIMP/RN, publicada no site do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) sob o nº de registro RN000009/2025.

6.1.4.3.1. A indicação da CCT do subitem anterior para fins de pagamento do auxílio-alimentação deve-se a decisão administrativa do TRE/RN que determinou o pagamento desse auxílio mesmo que na CCT paradigma para o pagamento do salário não contenha essa previsão.

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

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

6.1.5.1. No Submódulo 4.1 (Custo de Reposição do Profissional Ausente), deverá ser zerado o valor da rubrica 4.1A (Cobertura de Férias) da planilha de custos e formação de preços do subitem anterior.

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

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

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

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

6.1.5.4. Não serão aceitas propostas com:

6.1.5.4.1. Valores globais superiores aos estimados para a contratação;

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

6.1.5.4.3. Valor unitário dos pacotes de serviços superior ao estimado.

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

6.1.5.5.1. O entendimento acima está de acordo com o Acórdão nº 1207/2024 - TCU Plenário:

“9.2.2. (...) é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados

essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.” O mesmo entendimento foi reiterado no recente Acórdão nº 511/2025 - TCU Plenário.

6.1.5.5.2. O valor adotado para o salário do profissional do item 1 da tabela do subitem 1.1 foi de R\$ 2.083,64 (regime de trabalho parcial com jornada de 30 horas de trabalho semanais). Esse valor foi calculado a partir do salário indicado na CCT para os profissionais da faixa salarial C, conforme subitem 6.1.4.1 deste Termo de Referência.

6.1.5.5.3. O valor adotado para o salário do profissional do item 2 da tabela subitem 1.1 foi de R\$ 2.083,64 (regime de trabalho parcial com jornada de 30 horas de trabalho semanais) cuja forma de cálculo segue o mesmo padrão indicado no subitem anterior, mais 25% a título de gratificação no valor de R\$ 520,91, totalizando R\$ 2.604,55;

6.1.5.5.4. O valor do auxílio-alimentação consta na Cláusula Décima Quarta da CCT indicada no subitem 6.1.4.3 no valor de R\$ 250,00 válido tanto para os profissionais do item 1 quanto para o profissional do item 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

6.1.6. O (A) profissional deverá utilizar vestimenta adequada ao ambiente de trabalho e portar crachá com foto.

6.1.7. Possibilidade de contratação eventual (sob demanda) de pacotes de serviços adicionais, conforme itens 3 e 4 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência. O valor referente a esses pacotes deverá ser previsto integralmente na proposta comercial da empresa licitante.

6.1.7.1. Os pacotes referentes ao subitem anterior serão acionados quando da necessidade de realização de serviços eventuais diretamente no interior do RN;

6.1.7.2. A Contratada deverá pagar ao seu empregado alocado para a execução contratual, valor não inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a título de diária para fins de deslocamento com pernoite ou o valor definido em Convenção Coletiva de Trabalho, o que for mais benéfico ao empregado, no prazo de até 48 horas antes do início da viagem;

6.1.7.3. A Contratada deverá pagar ao seu empregado alocado para a execução contratual, valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) a título de meia diária para fins de deslocamento sem pernoite ou o valor definido em Convenção Coletiva de Trabalho, o que for mais benéfico ao empregado, no prazo de até 48 horas antes do início da viagem;

6.1.7.4. Se os valores indicados nos subitens 6.1.7.2 e 6.1.7.3 estiverem previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tais valores deverão ser repactuados conforme a referida Convenção.

6.1.7.5. Se os valores indicados nos subitens 6.1.7.2 e 6.1.7.3 não estiverem previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, após o intervalo de um ano, a contar da data do orçamento estimado, tais valores deverão ser reajustados pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.1.7.6. O deslocamento de que trata os pacotes de serviços adicionais correrá por conta do Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o subitem 4.13 deste Termo de Referência.

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

7.14.1. O preposto deverá tomar ciência expressa da avaliação realizada.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

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

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

7.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.22. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.23. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correta execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.24. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.25. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas e/ou horários aprazados, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.26. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

Fiscalização Administrativa

7.28. Fiscalização Administrativa é o acompanhamento do contrato no que tange aos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.29. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.31. 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.

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

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

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

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

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

7.32.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

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

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

7.32.1.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.32.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

7.32.1.3.2. Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.32.1.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 7.32.1.1 deverão ser apresentados.

7.32.3. A Administração deverá analisar a documentação elencada no subitem 7.32.1.5. no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

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

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

7.32.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o subitem 7.32.4, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.32.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas no subitem 7.32.4.

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

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

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

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

7.37. 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.

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

7.39. 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.

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

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

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

7.41. 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.

7.42. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

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

7.45.1. A empresa Contratada deverá entregar mensalmente toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual.

Fiscalização Setorial

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

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.11.1.** A Administração Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.13.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.
- 8.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.16.** Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 8.17.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.18.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.19.** Previamente à expedição da ordem de serviço (ver subitem 5.2), verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.20.** Em caso de necessidade, solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade do TRE/RN.
- 8.20.1.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista, observando-se, inclusive, a possibilidade de eventual compensação de horários.
- 8.21.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.21.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- 8.21.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 8.21.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.21.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.22.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 8.22.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 8.22.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.2.1. A empresa Contratada deverá adotar, quando cabíveis, os percentuais de mão de obra indicados no subitem 4.17 e seguintes deste Termo de Referência, devendo justificar sempre que houver impossibilidade de cumprimento ou for solicitado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato.

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

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

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

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, fornecendo os insumos eventualmente demandados, cuja quantidade, qualidade e especificação técnica deverão atender às recomendações de mercado e da legislação de regência.

9.5.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

9.11. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a documentação elencada no subitem 7.32.1.1. deste Termo de Referência.

9.11.1. Apresentar também, mensalmente, as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no subitem 7.32.1.4.

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

9.12.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.12.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.12.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. Promover a guarda e vigilância dos materiais e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

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

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

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

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

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

9.23.1. Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

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

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

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

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

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

9.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

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

9.31. 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 dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

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

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

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

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

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

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

9.36. Adotar as providências e precauções necessárias a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação do Contratante.

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

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

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

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

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

9.40.2. Caso a Contratada não tenha cadastro atualizado no Banco do Brasil, deverá promover a atualização para abertura da Conta Vinculada no máximo em 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da cópia do Contrato assinado.

Obrigações pertinentes à LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.49. Os Contratos e Convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, são as estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições da Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, aplicando-se, subsidiariamente, o Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, aplicável por força do art. 1º da Instrução Normativa nº 98/2022 – SEGES/ME.

10.2. Caso não tenha cadastro atualizado no Banco do Brasil, a Contratada deverá providenciar junto ao banco a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada no prazo de até de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação do Tribunal, após a assinatura do Contrato.

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

10.4. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa dos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, bem como para o resgate de valores comprovadamente despendidos pela Contratada com os respectivos pagamentos, nas condições estabelecidas na Resolução nº 651/2025 do CNJ.

10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme o art. 3º da Resolução nº 651/2025 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.5.1 – férias;

10.5.2 – 1/3 constitucional sobre férias;

10.5.3 – 13º salário;

10.5.4 – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

10.5.5 – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

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

10.6. O saldo da conta-depósito será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/RN e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

10.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 14 da Resolução CNJ nº 651/2025.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

11.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

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

11.4.1. Execução da metodologia correta na prestação dos serviços;

11.4.2. Zelo pelos equipamentos, materiais e utensílios diversos do Contratante e de terceiros.

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

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

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

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

11.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

11.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

11.9.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório, inclusive quanto às obrigações de cunho trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços, no instrumento de cobrança ou no envio de documentação de cunho trabalhista ou previdenciária.

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

Liquidação

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

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

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

11.18.1. o prazo de validade;

11.18.2. a data da emissão;

11.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.18.5. o valor a pagar; e

11.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

11.20.1. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça bem como no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

11.32. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exigências de habilitação jurídica

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

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

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

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

12.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

12.4. A licitante deverá comprovar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

12.5. A licitante deverá comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.6. A licitante deverá comprovar a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

12.8. A licitante também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça bem como no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro de Nacional de Empresas Punidas, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União.

Exigências de qualificação econômico-financeira

12.9. A licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

12.10. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.11. A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.11.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.11.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.11.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

12.12. A licitante deverá apresentar declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, observados os seguintes requisitos:

12.12.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

12.12.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

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

Exigências de qualificação técnica

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

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

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

12.15.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade em quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com o número mínimo de 08 (oito) postos de trabalho.

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

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

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

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

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

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.4. Multa:

- 14.2.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.2.4.2.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.2.4.3.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.2.4.4.** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 14.2.4.5.** 0,5% a 4,0% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

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

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

Infração	Descrição	GRAU
1		05

	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário /dia).	04
4	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	04
5	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, sem a devida substituição.	03
6	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
8	Deixar de apresentar documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos funcionários alocados para a execução contratual, no prazo e nos termos descritos neste Termo de Referência (por ocorrência).	03
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02

10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	02
11	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01
12	Deixar de cumprir as determinações contidas na Resolução nº 110/2023 – TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	05

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

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

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

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

16. Responsáveis

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

ANDRE JOSE LINS LEAL

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 10:22:58.

ERNESTO LECA PINTO

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 09:30:48.

ERIKA DE MEDEIROS MARQUES

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 14:04:51.