



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2020-TRE/RN**

A UNIÃO, pelo presente edital e por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE/RN (CNPJ: 05.792.645/0001-28), sediado na Av. Rui Barbosa, nº 215, Tirol, Natal/RN (CEP: 59015-290), torna público aos interessados que o Pregoeiro Oficial deste Órgão, designado pela Portaria nº 106/2020-DG-TRE/RN, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, por meio do Sistema Comprasnet no Portal de Compras do Governo Federal.

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

**INÍCIO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: HORA: 08h; DATA: 09/10/2020 (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)**  
**TÉRMINO DO ENVIO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: HORA: 14h; DATA: 22/10/2020 (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)**  
**TIPO: MENOR PREÇO**  
**LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**  
**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às Eleições, mediante alocação de postos de trabalho**  
**Ref.: Processo Administrativo Eletrônico nº 6838/2020-TRE/RN**

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às Eleições, mediante alocação de postos de trabalho, de acordo com as especificações descritas nos ANEXOS do presente Edital.

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

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

## **2. DOS ANEXOS**

2.1. Anexo I: Termo de Referência;

2.2. Anexo II: Valor Estimado;

2.3. Anexo III: Minuta de Termo de Contrato;

2.4. Anexo IV: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. Como condição para participação neste Pregão Eletrônico os licitantes devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

a) declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, caso a empresa se enquadre nessa situação;

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

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

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

e) declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 02/2009;

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

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

h) declaração de que cumpre cota de aprendizagem mínima, conforme disposto no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho, exceto se o licitante estiver enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

a) empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial e extrajudicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, ressalvada a

possibilidade de participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial na hipótese do subitem 3.3.1 deste edital;

b) empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

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

d) empresas estrangeiras que não funcionem no país;

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

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

3.4. A empresa vencedora do presente certame e futura fornecedora não poderá, durante a vigência da contratação, admitir como seu empregado, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/RN.

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte optantes do regime do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional somente poderão contratar com este Tribunal se, no ato da assinatura do contrato, comprovarem a sua solicitação de exclusão do referido regime de tributação, em razão da proibição imposta pelo art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. DAS PROPOSTAS**

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado e no valor global para o lote cotado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

4.4.1. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação e deduzidos os abatimentos eventualmente

concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

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

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

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

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

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

## **5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DO MODO DE DISPUTA**

7.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**.

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

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

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

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

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

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

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

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

## **8. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Superada essa etapa, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, caso julgue necessário, amostras dos itens licitados, no prazo consignado em anexo deste edital, de cuja análise pelo setor interessado dependerá a aceitabilidade final da proposta, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Além disso, o pregoeiro também poderá solicitar que um servidor do TRE/RN com conhecimentos especializados examine os materiais ofertados e expeça uma declaração ou não da aprovação técnica.

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

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

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

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

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

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

8.14. Para efeito de julgamento, os preços propostos por microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo regime do Simples Nacional deverão observar o regime de tributação a ser adotado a partir da contratação, em conformidade com o disposto no subitem 3.5 deste Edital. Os licitantes nessa situação deverão preencher as Planilhas de Custo de Formação de Preços considerando os encargos e tributos para os demais contribuintes, ou seja, como não optantes.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá comprovar:

- a) credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e regularidade até o Nível III, podendo comprovar sua habilitação através da apresentação direta dos documentos pertinentes, desde que acompanhados do credenciamento no referido sistema;
- b) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante consulta ao site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- c) inexistência de registro impeditivo à contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante consulta ao site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);
- d) inexistência de registro impeditivo à contratação no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao site [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br);
- e) o atendimento aos requisitos relativos à qualificação técnico-profissional e econômico-financeira, eventualmente exigidos pelo Termo de Referência (Anexo I deste edital).

9.1.1. Finalizada a etapa de lances, a empresa participante terá sua situação cadastral consultada junto ao SICAF mediante verificação on line do sistema.

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

9.1.2.1. Para os fins previstos no subitem 9.1.2, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do TRE/RN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.2. Será verificado ainda, pelo pregoeiro, mediante consulta ao SICAF, impedimentos do licitante para licitar e contratar com a União, a fim de seja certificada, a partir do exame da composição societária das empresas licitantes, eventual participação indireta que ofenda a Lei nº 8.666/1993.

9.3. Para habilitação no presente certame será exigida do licitante a seguinte documentação, relativa à qualificação técnica:

a) atestado(s) de capacidade técnica indicativo(s) de que o licitante já executou, de modo satisfatório, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, conforme discriminado no termo de referência, observando-se que:

a.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, e com período não inferior a 3 anos;

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa nº 5/2017;

a.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sucessivos ou não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5/2017.

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

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

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes a o último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 05/2017-SG/MPOG<sup>1</sup>, 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 do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1.) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.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, o licitante deverá apresentar justificativas.

---

1 Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.6. Será verificado ainda, pelo Pregoeiro, mediante consulta ao SICAF, impedimentos do licitante para licitar e contratar com a União, a fim de seja certificada, a partir do exame da composição societária das empresas licitantes, eventual participação indireta que ofenda a Lei nº 8.666/1993.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS PAGAMENTOS**

11.1. Os pagamentos mensais decorrentes da execução do objeto licitado serão efetuados pelo TRE/RN desde que cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

11.2. Ao TRE/RN reserva-se o direito de somente efetuar cada pagamento após a atestação de que os respectivos serviços foram executados em conformidade com as especificações previstas neste ato convocatório e no contrato.

11.3. Os pagamentos a serem efetuados em favor do licitante vencedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte previstas na legislação em vigor.

11.4. Os procedimentos necessários aos pagamentos mensais observarão, dentre outros requisitos previstos no termo de contrato:

a) a obrigatoriedade da abertura de Conta Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos da legislação vigente, destinada ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores do licitante vencedor alocados para a execução do contrato;

b) a exigência de que o pagamento dos salários dos empregados do licitante vencedor deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços;

11.5. Durante a execução do objeto licitado, o TRE/RN poderá fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores do licitante vencedor, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

## **12. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, a critério do TRE/RN;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/RN, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

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

### **13. DA GARANTIA**

13.1. Será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo essa garantia ser renovada a cada prorrogação de vigência contratual e reposta em caso de utilização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) o licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE/RN, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
  - a.1) sendo a garantia utilizada, ou havendo prorrogação da vigência contratual ou alterações no valor contratado, decorrentes de reajustes ou repactuações de preços, deverá a garantia ser reposta, renovada ou reforçada, conforme o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE/RN.
- b) considerando tratar-se de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;
- c) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- c.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - c.2) prejuízos diretos causados ao TRE/RN decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo TRE/RN à contratada; e
  - c.4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- d) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “c” do subitem 13.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;
- e) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- f) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- g) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TRE/RN a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- h) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.2. A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 12.1. acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

13.3. O TRE/RN executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.4. A garantia prevista no subitem 12.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;

13.5. Como condição para as eventuais repactuações, a empresa contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes deste certame correrão a expensas dos orçamentos de 2020 e seguinte, na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL, (N.D.: 339039.78).

14.2. Em períodos eleitorais, as despesas poderão ser atendidas com recursos orçamentários específicos de Pleitos Eleitorais.

## **15. DO CONTRATO**

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

14.2. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 8.666/1993.

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

14.4. A Administração do TRE/RN convocará o licitante vencedor, por meio de mensagem eletrônica, direcionado ao endereço eletrônico cadastrado do licitante no comprasnet ou informado em sua proposta, para assinar o respectivo Termo de Contrato e/ou receber a nota de empenho, durante a validade da sua proposta, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

a) envio, pelo TRE/RN, do Termo de Contrato em formato de arquivo eletrônico, tipo Portable Document Format (.pdf), por meio de mensagem eletrônica, direcionado ao endereço eletrônico cadastrado do licitante vencedor no Comprasnet ou informado em sua proposta;

b) devolução, pelo licitante vencedor, do Termo de Contrato assinada pelo seu representante legal, em uma das seguintes formas:

b.1) preferencialmente em formato de arquivo eletrônico, tipo Portable Document Format (.pdf), assinado digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, devendo o arquivo eletrônico assinado ser devolvido ao TRE/RN, via mensagem eletrônica, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do arquivo eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

14.5. Para os fins previstos no subitem 14.4.1, alínea “b”, o licitante vencedor poderá optar por comparecer ao edifício-sede do TRE/RN, na cidade de Natal/RN, para assinar o Termo de Contrato, observando o mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

14.7. A assinatura do Termo de Contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do licitante vencedor.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR**

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

a) Executar o objeto licitado, seguindo as condições e especificações estipuladas em sua proposta, a qual deverá estar de acordo com o Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

- b) Garantir a boa qualidade da execução do objeto licitado;
- c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Responsabilizar-se pelo disposto em sua proposta e pelos atos dos seus representantes legais;
- e) Manter atualizados os seus dados cadastrais perante o TRE/RN, com indicação de endereço, telefones e correio eletrônico, dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o TRE/RN e o licitante vencedor, de modo a viabilizar convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias.
- e.1) O descumprimento desta obrigação ficará caracterizado com a devolução de correspondências direcionadas ao licitante vencedor, enviadas por meio dos correios, ou com o não atendimento às ligações telefônicas;
- e.2) Na ausência de informação dos dados referidos, o TRE/RN considerará como válidas e atualizadas para os devidos fins as informações constantes do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- f) Demais obrigações descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

16.8. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 19h, via telefone –

**(84)3654-5482** – pelo Pregoeiro, para os esclarecimentos necessários, ou pelo e-mail *pregao@tre-rn.jus.br*.

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

Natal, 08 de outubro de 2020

Yvette Bezerra Guerreiro Maia

Diretora-Geral do TRE/RN

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE ELEIÇÕES**  
**SEÇÃO DE URNA ELETRÔNICA**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/2020

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS E DE APOIO ÀS ELEIÇÕES, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às Eleições, mediante alocação de postos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UND
1	1	5380	Prestação de serviço de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições oficiais e comunitárias, nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital	4	Posto de Trabalho
	2	25623	Prestação de serviços de supervisão (1 posto de trabalho na categoria profissional supervisor)	1	Posto de Trabalho
	3	5380	<b>Pacote 01</b> - Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 8 horas, aos sábados, com o emprego de 01 (um) auxiliar.	8	Pacote
	4	25623	<b>Pacote 02</b> - Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 8 horas, aos sábados, com o emprego de 01 (um) supervisor.	2	Pacote
	5	5380	<b>Pacote 03</b> - Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 8 horas, aos domingos e feriados, com o emprego de 01 (um) auxiliar.	8	Pacote
	6	25623	<b>Pacote 04</b> - Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 8 horas, aos domingos e feriados, com o emprego de 01 (um) supervisor.	2	Pacote
	7	5380	<b>Pacote 05</b> - Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 1 hora, de segunda a sexta, com o emprego de 01 (um) auxiliar.	8	Pacote
	8	25623	<b>Pacote 06</b> - Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, durante 1 hora, de segunda a sexta, com o emprego de 01 (um) supervisor.	2	Pacote



1.2. O objeto da licitação tem, para fins de utilização da modalidade licitatória pregão, a natureza de serviço comum com fornecimento de mão de obra residente e em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima (**Subtem 1.1**).

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, inciso II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. A categoria profissional de auxiliar de manutenção e conservação de urnas e de apoio às Eleições não está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém as atividades que serão exercidas são similares as de Auxiliar de Escritório, CBO 4110-05, cujas atividades incluem, dentre outras, as seguintes: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento referente aos mesmos.

1.7. O SUPERVISOR executará as atividades de Supervisor Administrativo, CBO 4110-05.

1.8. Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foi adotado o piso salarial da categoria AUXILIAR DE ESCRITÓRIO da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 – CCT do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SEAC/RN (CNPJ: 40.756.462/0001-58) e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDLIMP (CNPJ: 24.192.916/0001-59), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RN000021/2019, Solicitação MR001727/2019, número do processo: 46217.000275/2019-27 e data do protocolo 24/01/2019, com as atualizações que vierem a ser aprovadas para os anos seguintes.

1.9. Considerando que de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho adotada, a categoria **SUPERVISOR** tem o mesmo piso salarial de **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**, o profissional designado **SUPERVISOR** fará jus a um acréscimo salarial no importe de 10% (dez por cento), incidente sobre o salário base, em face das responsabilidades adicionais exigidas, conforme subitem 3.14.

1.10. A licitação deverá ser realizada em lote único devido ao fato de os serviços dos postos estarem relacionados intrinsecamente, tratando-se de atividade de apoio administrativo. O serviço prestado por um único contratado proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços e menor gasto de tempo e pessoal envolvido.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A deflagração de novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de renovação do Contrato 35/2015-TRE/RN, que já foi prorrogado pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, previsto para se encerrar em data de 31 de dezembro de 2020.

2.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – TRE/RN (doravante denominado CONTRATANTE) possui atualmente um parque de mais de 8.720 (oito mil, setecentas e vinte) urnas eletrônicas. A conservação dessas urnas eletrônicas, realizada de forma periódica, tem por finalidade garantir seu adequado funcionamento. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo, e em perfeitas condições de uso para a realização de eleições ordinárias, eleições suplementares, consultas populares (plebiscito e referendo) e eleições não oficiais

2.3. A contratação dos serviços de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às Eleições Oficiais (ordinárias e suplementares) e Não-Oficiais (Comunitárias), e consultas populares (plebiscito e referendo), nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral/RN de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra residente e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo tornar possível a realização das eleições (oficiais e comunitárias) e consultas populares (plebiscito/referendo) com utilização de Urnas Eletrônicas/voto informatizado, vez que

exigem inúmeros procedimentos de preparação/manutenção das próprias urnas eletrônicas e dos seus insumos (bobinas, baterias, mídias, etc.), tornando possível a exercitação/manutenção/repares e a realização dos preparativos e procedimentos necessários ao fornecimento/remessa das Urnas Eletrônicas em perfeito estado de funcionamento aos cartórios eleitorais de todo o Estado do Rio Grande do Norte e para as entidades da sociedade civil (eleições comunitárias) que utilizam o voto informatizado.

2.4. Os procedimentos para a conservação das urnas buscam, ainda, minimizar o processo de degradação e manter sua vida útil, estimada em 10 (dez) anos para as urnas eletrônicas, e em 5 (cinco) anos para as baterias.

2.5. As atividades de conservação, em periodicidade quadrimestral, encontram amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizados, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

2.6. Em conformidade com o Decreto nº 9.507, de 2018 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017-SLTI/MPOG, a contratação do serviço objeto deste termo de referência vai ao encontro da necessidade de atender demandas específicas dos setores do CONTRATANTE e servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional deste órgão público, justificando-se assim a contratação sob o regime de execução indireta.

2.7. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer as atividades finalísticas do CONTRATANTE, implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular dos setores/serviços, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Prestação de serviços de conservação e manutenção de urna eletrônica e de apoio às eleições, mediante alocação de postos de trabalho.

3.2. Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer as atividades finalísticas do CONTRATANTE, implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular de setores/serviços. Portanto, reforça-se o caráter imprescindível da contratação de empresa para a execução indireta dos serviços

3.3. A descrição da solução está sintetizada no quadro que segue:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNDADE
1	04	Auxiliar de conservação e manutenção de urna eletrônica	Posto
2	01	Supervisor	Posto
3	8	Pacote 1	Pacote
4	2	Pacote 2	Pacote
5	8	Pacote 3	Pacote
6	2	Pacote 4	Pacote
7	8	Pacote 5	Pacote
8	2	Pacote 6	Pacote

3.4. Os serviços serão prestados no horário das 8h às 20h00, com atendimento ininterrupto, de segunda a sexta-feira, devendo ser mantido pessoal suficiente para atendimento às demandas diárias, respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais.

3.5. Caso haja necessidade para o CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados de segunda a sábado, observando a carga horária máxima citada no subitem anterior.

3.5.1. Caso seja necessário realizar atividades aos sábados cuja carga horária ultrapasse a carga máxima semanal, poderão ser acionados **pacotes de serviços**, nos termos do item 6.2.

3.6. O CONTRATANTE poderá alterar o horário da prestação dos serviços, para atender a sua demanda, comunicando previamente à CONTRATADA.

3.6.1. Quando o CONTRATANTE não utilizar os serviços aos sábados, a jornada de trabalho diária dos profissionais a serem disponibilizados pela empresa será de segunda a quinta, de 9 (nove) horas, e sexta, de 8(oito) horas, não computando nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, desde que a CONTRATADA apresente, ao CONTRATANTE, a documentação autorizativa para compensação, prevista na legislação e jurisprudência trabalhista vigente. Na impossibilidade legal de ultrapassar a jornada diária de 8 (oito) horas, não computando o intervalo acima referido, as 4 (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, conforme previsto no subitem 3.6.2.

3.6.2. Não havendo necessidade, para o CONTRATANTE, da prestação dos serviços aos sábados e nem sendo possível a diluição das horas durante a semana, a CONTRATADA fica obrigada a compensar as horas de prestação de serviços faltantes com um profissional equivalente, até o final do mês subsequente ao da ocorrência.

3.7. O CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os serviços da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso e "pontes" de feriado a final de semana. Caso haja necessidade de compensação, o CONTRATANTE fará uma solicitação formal e os serviços serão prestados em dias úteis, das 6h às 22h00, dentro do prazo de 1 ano, contado a partir do 1º dia após a citada dispensa.

3.8. Caso a CONTRATADA for empregar o sistema de Banco de Horas para cumprir o disposto no subitem anterior, deverá apresentar, ao CONTRATANTE, a documentação autorizativa para utilização desse sistema, prevista na legislação e jurisprudência trabalhista em vigor.

3.9. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo determinado no subitem 3.3.

3.10. As horas de prestação dos serviços colocadas à disposição deste Tribunal, excedentes das mencionadas no subitem 3.6.2 somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente.

3.11. O CONTRATANTE poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes, conforme itens 03 a 08 da tabela constante do subitem 1.1, os quais poderão ser realizados em dias úteis, sábados ou domingos. Esses serviços serão requisitados à CONTRATADA pela fiscalização do contrato observando-se o prazo de 48 horas de antecedência.

3.12. O CONTRATANTE não fica obrigado a realizar a quantidade de pacotes de serviços prevista nos itens 03 a 08 da tabela constante do subitem 1.1. A utilização dos pacotes de serviços será de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

3.13. Os auxiliares de conservação e manutenção de urna eletrônica e apoio às eleições desempenharão as seguintes atividades:

3.13.1. Identificação, separação e organização de materiais correlatos (mídias, suprimentos de urna, lacres, etiquetas, etc.), visando sua distribuição às zonas eleitorais, para uso nos seguintes eventos: eleições (oficiais, não oficiais e suplementares), simulados, campanha de esclarecimento do voto eletrônico e treinamento de mesários e supervisores, dentre outros, de acordo com as instruções recebidas;

3.13.2. Realização de nivelamento técnico aos profissionais envolvidos nas eleições, quando solicitado;

3.13.3. Identificação, separação e organização das urnas eletrônicas visando sua distribuição às zonas eleitorais, para uso nos seguintes eventos: eleições (oficiais, não oficiais e suplementares), simulados,

campanha de esclarecimento do voto eletrônico e treinamento de mesários e supervisores, dentre outros, de acordo com as instruções recebidas;

3.13.4. Verificação do estado funcional das urnas, através dos testes automatizados, visando seu remanejamento para outros locais de armazenamento, inclusive zonas eleitorais;

3.13.5 Recepção e armazenamento das urnas eletrônicas no Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE, após a finalização dos eventos (eleições, simulados, campanhas de esclarecimento, treinamento de mesários e supervisores, etc.);

3.13.6. Apoiar as atividades relacionadas à preparação de urnas eletrônicas para as eleições (oficial e não oficial), no Centro de Operações da Justiça Eleitoral, compreendendo: controle, substituição e separação, para fins de manutenção dos equipamentos que apresentarem defeito durante o evento, além da organização das urnas, de acordo com as zonas/rotas;

3.13.7. Outras atividades de apoio às eleições, relacionadas às urnas eletrônicas;

3.13.8. Auxiliar os servidores da Seção de Urnas Eletrônicas (SUE) na remessa/recebimento de urnas eletrônicas e seus suprimentos, realizando as seguintes atividades: conferência dos patrimônios, vistoria dos equipamentos e seus suprimentos, além da separação dos mesmos por zona/rota/lote, de acordo com as instruções recebidas.

3.13.9. Organizar os paletes, ou outra forma de armazenamento utilizada no local, separando as urnas em lotes ou outra modalidade, de acordo com orientações recebidas.

3.13.10. Coletar informações patrimoniais das urnas eletrônicas, quando necessário.

3.13.11. Organizar, contar e catalogar mídias e suprimentos de urna eletrônica.

3.13.12. Transportar as urnas de seus locais de armazenamento (pallets ou outro meio) para as bancadas;

3.13.13. Desembalar as urnas eletrônicas para realização dos testes automatizados, a fim de verificar o seu estado de funcionamento;

3.13.14. Promover a limpeza, remoção dos lacres e retirada das mídias dos drives externos (Cartão de memória e Memória de resultado) das urnas eletrônicas;

3.13.15. Substituir/repor os suprimentos externos faltantes ou danificados das urnas eletrônicas (suprimentos que podem ser substituídos/repostos sem a necessidade de abertura do equipamento);

3.13.16. Colocar as urnas na tomada a fim de recarregar as baterias internas ou externas;

3.13.17. Ligar as urnas eletrônicas e iniciar o sistema de testes exaustivos do TSE, que desencadeará os testes dos componentes internos de forma automatizada;

3.13.18. Verificar se o teclado da urna e demais componentes externos estão funcionais;

3.13.19. Preencher os formulários de acompanhamento da situação das urnas, inclusive o da embalagem;

3.13.20. Embalar as urnas eletrônicas e separar as que apresentarem problemas técnicos, a fim de serem encaminhadas para manutenção pela empresa responsável e encaminhar as demais para os seus respectivos locais de armazenamento;

3.13.21. Após a realização dos testes automatizados e preenchimento dos formulários próprios para acompanhamento do estado das urnas, inserir, em sistema específico, os dados sobre a situação de cada uma, indicando se estão operacionais ou defeituosas;

3.13.22. Promover a limpeza das mídias e demais suprimentos das urnas eletrônicas;

3.13.23. Ligar as urnas novas, a fim de iniciar os testes automatizados, e imprimir o relatório emitido pela urna, com vistas a subsidiar o aceite, que será feito pela Seção de Urna Eletrônica;

3.13.24. Auxiliar nas atividades de separação e controle das urnas eletrônicas e materiais correlatos, com vistas à devolução ao TSE, para fins de descarte.

3.13.25. Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições

3.14. O SUPERVISOR **desempenhará as atividades do subitem 3.13**, como também as que seguem:

3.14.1. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

3.14.2. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

3.14.3. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir.

3.14.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço.

3.14.6. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares.

3.14.5. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

3.14.6. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando, diariamente, seu correto preenchimento.

3.14.7. Manter uma atitude de respeito e cortesia, evitando atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou pessoas em geral, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao setor de fiscalização do CONTRATANTE.

3.15. Os Auxiliares de Conservação de Urna Eletrônica e Apoio às Eleições e Supervisor deverão atender os seguintes requisitos, a serem comprovados mediante a seguinte documentação:

3.15.1. Apresentar cópia de documento oficial com foto que comprove ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.15.2. Apresentar à CONTRATADA currículo resumido, a ser repassado ao Fiscal Demandante do contrato, designado pelo CONTRATANTE;

3.15.3. Comprovar, por cópia de documento hábil, ter concluído o ensino médio;

3.15.4. Comprovar idoneidade moral, através de certidões negativas junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

3.15.5. Certidão do cartório eleitoral respectivo comprovando não ser filiado a partido político;

3.15.6. Declaração do profissional de não exercer atividade político-partidária no período da contratação;

3.15.7. Declaração do profissional de que não é estagiário ou afins, servidor público, empregado que possua vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, bem como, que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral;

3.16. Sem prejuízo dos requisitos estabelecidos no item anterior, os profissionais deverão ainda:

3.16.1. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;

3.16.2. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

3.16.3. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;

3.16.4. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;

3.16.5. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;

3.16.6. Demonstrar senso de responsabilidade;

3.16.7. Sempre que houver necessidade de se ausentar do seu posto, mesmo que por motivo de trabalho, deverá informar ao Fiscal do Contrato ou autoridade por ele designada, recebendo a devida autorização para sua ausência;

3.16.8. Agir com ética profissional;

3.16.9. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;

3.16.10. Tratar as pessoas com educação e cordialidade;

3.16.11. Demonstrar espírito de equipe;

3.16.12. Acatar as orientações da Justiça Eleitoral, executando o planejamento de trabalho constante do contrato ou determinado pela unidade competente;

3.16.13. Comunicar-se com clareza;

3.16.14. Trajar o uniforme/identificação durante a jornada de serviço;

3.16.15. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal, no momento de sua entrada e saída do Tribunal;

3.16.16. Utilizar o telefone e computador exclusivamente para o serviço eleitoral;

3.16.17. Evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;

3.16.18. Depositar seletivamente o lixo, de acordo com as orientações do Programa Sócio Ambiental do TRE/RN;

3.16.19. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e notificação à CONTRATADA;

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

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

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, além de outros ali consignados, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. 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 e contínua, 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.

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

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

5.1.4. A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.5. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade esperado, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

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

5.1.7. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.1.8. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

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

5.1.10. Os serviços serão contratados com base na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.1.11. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de fardamentos e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

5.1.12. É obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação do funcionamento de equipamentos (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

5.1.13. A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

5.1.14. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações 4110-05.

5.1.15. A duração inicial do contrato será de 30 (trinta) meses.

5.2. Os serviços continuados de conservação e manutenção de urnas eletrônicas e apoio a eleições deverão ser prestados nas dependências da Sede do TRE/RN, do Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e no Fórum Eleitoral, nos horários e parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, com disponibilização de postos de trabalho, suficiente para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da empresa contratada.

5.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser realizada por documento oficial, constituindo falta grave a ausência deste documento, passível de penalizações. No documento oficial deverão ser informados seus contatos, tais como telefone (com acesso a aplicativo para troca de mensagens - tipo Whatsapp e/ou Telegram), endereço eletrônico, endereço residencial e local para atender seus empregados.

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

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar todos os terceirizados para participar de treinamento inicial, com vistas a promover nivelamento técnico, o qual será de responsabilidade do CONTRATANTE, cabendo ao Contratante realizá-lo em até cinco dias após o início da vigência do contrato.

5.6. Depois de realizado nivelamento técnico, havendo substituição de auxiliares por afastamentos ou férias, caberá ao supervisor repassar o conhecimento e demais orientações ao substituto.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada na data indicada na ORDEM DE SERVIÇO, cuja vigência será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, contados da data da efetiva prestação do serviço.

6.2. Os serviços deverão ser prestados nos dias úteis, no horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, **podendo a contratante solicitar serviços adicionais, em forma de pacote**, a ser executado aos sábados, domingos e feriados, no horário, matutino, vespertino e noturno.

6.3. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Índice de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido, conforme Anexo deste Termo de Referência.

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

6.4.1. Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

6.4.2. Urbanidade e presteza apresentados pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

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

6.4.4. Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

6.4.5. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo colaborador apresentado ao posto de trabalho diante das demandas que o TRE/RN lhe apresentar no transcurso dos serviços.

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

6.6. Os serviços serão dados como satisfatórios, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente liberação para faturamento mensal por parte da contratada.

6.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida pela fiscalização, reputar-se-á como realizada, consumando-se o aceite para que a contratada possa emitir a fatura mensal do período correspondente.

6.8. O aceite do objeto mensalmente não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela CONTRATANTE.

7.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará, principalmente através de um preposto nomeado formalmente pela CONTRATADA e se limitará expressamente sobre os termos do contrato firmado e das obrigações a serem cumpridas. Outras formas de comunicação serão a emissão/recebimento de ofícios e de e-mails institucionais, vedada a comunicação através e-mails privados.

7.3. O serviço será prestado com mão de obra exclusiva, devendo os pagamentos serem realizados à contratada conformidade com os critérios de alocação dos postos de trabalho.



7.4. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes:

7.4.1. Execução de todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, dentro do prazo negociado e especificado nas ordens de serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido.

7.4.2. Prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo TRE-RN no presente termo, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

7.4.3. Manutenção de todas as condições exigidas para a habilitação durante todo o período de vigência do ajuste.

7.4.4. Fiscalização regular dos recursos humanos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.

7.4.5. Correção dos serviços que não forem considerados satisfatórios pelo demandante ou fiscal técnico, mediante justificativa, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas.

7.4.6. Execução fiel do objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da Seção de Urna Eletrônica, observando sempre os critérios de qualidade.

7.5. Quanto à qualidade do serviço, serão observados os seguintes aspectos, os quais serão mensurados por meio de Índice de Medição de Resultados – IMR, conforme Anexo deste Termo de Referência.

7.5.1. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues observarão as especificações constantes de resoluções e orientações técnicas emitidas pelo CONTRATANTE, traduzidas, conforme o caso, nos indicadores de IMR.

7.5.2. Sem prejuízo de fixação de outros parâmetros, serão analisados aspectos técnicos como:

7.5.2.1. Observância dos procedimentos de limpeza e manuseio das urnas eletrônicas, suprimentos, ferramentas e materiais correlatos;

7.5.2.2. Cumprimento de metas diárias, semanais e mensais na realização de testes exaustivos e de diagnóstico;

7.5.2.3. Nível de fidelidade entre o relatório de diagnóstico emitido pela urna eletrônica e as informações inseridas no Sistema de Gerenciamento de Urna Eletrônica.

7.5.3. A avaliação de que trata o item 7.5.1 será realizada de acordo com a periodicidade apontada nos indicadores de IMR.

7.5.4. A verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado será realizada mensalmente pelos fiscais, e acompanhada semanalmente.

7.5.4. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, assim como respectivos procedimentos, serão aqueles descritos nos anexos deste termo de referência.

## **8. UNIFORMES**

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. Para os auxiliares e supervisor o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1. 02 (duas) calças jeans nas cores preta ou azul-marinho;

8.2.2. 03 (três) camisas estilo polo, mangas curtas, na cor branca ou azul claro;

8.2.3. 02 (dois) pares de meias soquete branca;

8.2.4. 01 (um) par de tênis preto, solado de borracha antiderrapante;

8.2.5. 01 (um) crachá com nome, qualificação e foto do usuário;

8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.3.1. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o início das atividades.

8.3.2. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.

8.3.4. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses (impreterivelmente) ou em prazo inferior quando se fizer necessário.

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

8.3.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor ou equipe responsável pela fiscalização do contrato no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da entrega.

8.4. Não serão aceitos itens de uniforme com defeitos ou com especificação diferente daquela contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou equipe especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis:

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

9.2.2. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

9.2.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.3. NÃO PRATICAR atos de INGERÊNCIA na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado.

9.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

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

9.3.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Cientificar a unidade de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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

9.11. 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CONTRATANTE.

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

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

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

10.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

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

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

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

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

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

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

10.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

10.12. Substituir de imediato ou no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato.

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

10.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.15. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento

tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

10.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

10.17. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.

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

10.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

10.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.21. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.22. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.

10.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

10.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 2006;

10.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, inciso XII, art. 30, §1º, inciso II, e do art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.29. Comunicar ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

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

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

10.34. 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.

10.35. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

10.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

10.39. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho e de incêndios.

10.40. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização podendo ser nomeado fiscal técnico, administrativo, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

13.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

13.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário;

13.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.3.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

13.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.3.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o CONTRATANTE designará representantes nos locais para atuarem como fiscais setoriais;

13.3.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único servidor ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.3.8. 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.

13.3.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações exigidas nos subitens 10.9 e 10.11 (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração) e os seguintes:

13.3.9.1. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

13.3.9.1.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

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

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

13.3.9.1.4. 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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

13.3.9.2. 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:

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

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

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

13.3.9.2.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.3.10. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 13.3.9.2 no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.



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

13.3.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.7 deverão ser apresentados.

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

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

13.3.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.3.16. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

13.3.17.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

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

13.3.17.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

13.3.17.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

13.3.17.7. Verificar toda a documentação exigida no subitem 10.9.

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

13.3.18.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

13.3.18.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

13.3.18.4. Deve ser consultada a situação da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e a ausência de registro impeditivo à contratação no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

13.3.18.5. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.19. Fiscalização diária:

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

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

13.3.19.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

13.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

13.6. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

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

13.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

13.7.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

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

13.7.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

13.7.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

13.8.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

13.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

13.15. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

13.17. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

13.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias corridos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.20.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

13.21. 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.

13.22. A fiscalização de que trata este tópico 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida da aceitação dos serviços pela fiscalização, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela mensal devida, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

14.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos 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.

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

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

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

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

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

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

14.3.3. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição De Resultado - IMR ou instrumento substituto.

14.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das

garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.3.5. 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.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal/Fatura recebida.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de documentos que demonstrem as seguintes comprovações referentes à CONTRATADA:

a) regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

c) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)).

15.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018.

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

15.4.1. O prazo de validade;

15.4.2. A data da emissão;

15.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. O período de prestação dos serviços;

15.4.5. O valor a pagar; e

15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018.

15.11. Havendo irregularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

15.13. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.

15.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.14.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

15.14.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

15.14.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

15.15. O CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 1987.

15.16. 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 x N x 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:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

16.2. A CONTRATADA deverá observar os prazos constantes da notificação emitida pelo CONTRATANTE, a fim de adotar as providências necessárias à abertura da conta vinculada, o qual não será superior a trinta dias.

16.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário, aos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

16.4. O CONTRATANTE, fundamentado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, exigirá, no momento da **assinatura do contrato**, a **autorização** da CONTRATADA para 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 estes não forem adimplidos.

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

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

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

16.8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima.

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

16.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar a finalidade a que se destina.

16.8.3. A CONTRATADA deverá instruir o pedido de liberação de valores da conta vinculada com os comprovantes das movimentações bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, as quais tenham fundamentado o pedido para reaver recursos provenientes da conta vinculada em seu favor.

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

## **17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à



CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

17.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado.

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

17.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

17.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

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

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

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

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

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

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

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

## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

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

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

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3. As sanções previstas no item 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

20.3. Os critérios de qualificação técnico-operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

20.3.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, e com período não inferior a 3 anos.

20.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

20.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

20.3.2. Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta) postos, a empresa licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos de trabalho equivalentes ao da contratação.

20.3.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a empresa licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

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

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

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

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

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

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. Os recursos orçamentários estão previstos no Plano Anual de Contratação do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte no exercício financeiro de 2020.

Natal/RN, 17 de agosto de 2020.

ERNANE CÉSAR DE OLIVEIRA BASTOS  
Integrante Demandante

ANTÔNIO KLAUS VILAS BOAS DE SOUZA SILVA  
Integrante Técnico

GEÍSA MACEDO DE MORAIS  
Integrante Administrativo

#### **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.

2. Os pagamentos à CONTRATADA serão proporcionais ao atendimento das metas fixadas nos indicadores deste IMR. Assim, as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções legais, devidamente apuradas em processos administrativos próprios.

3. Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Resolução TSE nº 23.234/2010.

4. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 5 (cinco) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

4.2. Número deste Contrato;

4.3. Partes contratuais;

4.4. Síntese do objeto;

4.5. Relação de indicadores; e

4.6. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

5. Nos termos do art. 16 da Resolução TSE nº 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-RN poderá ser objeto apenas de notificação.

6. Nos termos do art. 31, § 1º, da Resolução TSE nº 23.234/2010, a empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor índice de resultado, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

7. Relação de indicadores:

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 01 – Quantidade de urnas atendidas pela manutenção preventiva durante o ciclo</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento do prazo do ciclo de manutenção, de modo que o total de equipamentos atendidos pela manutenção preventiva de seja 100%

	do parque de urnas eletrônicas.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dentro ciclo.
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório extraído do Sistema de Gerenciamento de Urnas Eletrônicas - SGUE
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência do preenchimento do "Formulário de Registro de Ocorrências de Runin" e alimentação do "Sistema de Gerencimaneto de Urnas Eletrônicas", confrontando os dados com os extratos emitidos pela urna eletrônica.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\text{Total de urnas a serem atendidas (T1)} / \text{Total de urnas com informações inseridas no SGUE (T2)}) \times 100\%$
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do Contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	96% a 100% = 100% da Fatura 86% a 95% = 95% da Fatura 80% a 85% = 85% da Fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial
<b>Observações</b>	-

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 02 – Qualidade do serviço de limpeza, conservação de urnas eletrônicas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade do serviço de limpeza e conservação de urna eletrônica
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar a limpeza, organização de cabos e substituição de suprimentos de 100% do parque de urnas eletrônicas.
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório extraído do Sistema de Gerenciamento de Urnas Eletrônicas - SGUE
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência do preenchimento do "Formulário de Registro de Ocorrências de Runin" e alimentação do "Sistema de Gerencimaneto de Urnas Eletrônicas". Os fiscais passarão diariamente pelas bancadas de manutenção, acompanhados do supervisor, analisando, por amostragem, as urnas dos lotes sob responsabilidade dos respectivos auxiliares.
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\text{Total de urnas a serem limpas e organizadas (T1)} / \text{Total de urnas com informações inseridas no SGUE}) \times 100\%$
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	96% a 100% = 100% da Fatura 86% a 95% = 95% da Fatura 80% a 85% = 85% da Fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial
<b>Observações</b>	-

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 03 – Padronização do uniforme</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a padronização do uniforme e identificação
<b>Meta a cumprir</b>	Apresentar-se com uniforme completo, em boas condições de limpeza e conservação, e identificação
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório de posto de trabalho
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento ao início do expediente, com preenchimento de relatório por servidor da Seção de urna Eletrônica
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$\text{Cálculo para cada auxiliar: (Quantidade de dias úteis do mês - Quantidade de dias em que não se verificou o atendimento da meta)} / \text{Quantidade de dias úteis no mês}$

	Média: (Soma dos resultados de cada auxiliar / 5) x 100%
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do Contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	96% a 100% = 100% da Fatura 86% a 95% = 95% da Fatura 80% a 85% = 85% da Fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial
<b>Observações</b>	-

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 04</b> – Indisponibilidade parcial da prestação dos serviços nos horários contratados e suplementares, decorrentes de motivos que a CONTRATADA tenha dado causa, como atrasos no início da prestação dos serviços.	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a realização total do serviço contratado
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilidade integral da prestação dos serviços no horários contratados e suplementares
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório extraído do Sistema de Gerenciamento de Urna Eletrônica
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise do relatório
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cálculo para cada auxiliar: ((Quantidade de dias úteis do mês - Quantidade de dias em que não se verificou o atendimento da meta) / Quantidade de dias úteis no mês. Média: (Soma dos resultados de cada auxiliar / 5) x 100%
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	96% a 100% = 100% da Fatura 86% a 95% = 95% da Fatura 80% a 85% = 85% da Fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial
<b>Observações</b>	-



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2020-TRE/RN – ANEXO II (VALOR ESTIMADO)

## VALOR ESTIMATIVO Nº 86/2020

## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS E DE APOIO ÀS ELEIÇÕES, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

Lote	Item	CATSER	Descrição/Especificação	Quant	Unid	Valor Unitário (R\$)	Valor de Referência para 30 meses (R\$)
1	1	5380	Prestação de serviço de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições, conforme especificações contidas no Termo de Referência <b>(4 profissionais)</b>	30	Unid. (mês)	16.384,04	491.521,20
	2	25623	Prestação de serviços de supervisão, conforme especificações contidas no Termo de Referência <b>(1 profissional)</b>	30	Unid. (mês)	4.466,76	134.002,80
	3	5380	<b>Pacote 1</b> -Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições durante 8 horas aos sábados, com o emprego de 1(um) auxiliar, conforme especificações contidas no Termo de Referência	8	Unid	223,42	1.787,36
	4	25623	<b>Pacote 2</b> -Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> durante 8 horas, aos sábados, com emprego de 1(um) supervisor, conforme especificações contidas no Termo de Referência	2	Unid	243,64	487,28
	5	5380	<b>Pacote 3</b> -Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às eleições durante 8 horas, aos domingos e feriados, com o emprego de 1(um) auxiliar conforme especificações contidas no Termo de Referência	8	Unid	297,89	2383,12
	6	25623	<b>Pacote 4</b> -Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> , durante 8 horas, aos domingos e feriados, com emprego de 1(um) supervisor, conforme especificações contidas no Termo de Referência	2	Unid	324,86	649,72
	7	5380	<b>Pacote 5</b> -Equivalente à atividade de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às, durante 1 hora, de segunda a sexta, com o emprego de 1(um) auxiliar, conforme especificações contidas no Termo de Referência	8	Unid	27,93	223,44
	8	25623	<b>Pacote 6</b> -Equivalente à atividade de <b>SUPERVISOR</b> durante 1 hora, de segunda a sexta, com o emprego de 1(um) supervisor, conforme especificações contidas no Termo de Referência	2	Unid	30,46	60,92
Valor total da contratação para 30 meses (R\$)							631.115,84

Para fins de registro da pesquisa de preços no Comprasnet, adotar o CNPJ do TRE/RN: 05.792.645/0001-28.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2020-TRE/RN – ANEXO III (MINUTA DE CONTRATO)****Contrato nº (numeração)/2020-TRE/RN**

Ref.: Pregão Eletrônico (numeração)/2020-TRE/RN

Processo Administrativo Eletrônico nº 6838/2020-TRE/RN

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio às Eleições, que entre si fazem o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE** e a empresa **(CONTRATADA)**

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE/RN** (CNPJ: 05.792.645/0001-28), doravante denominado **CONTRATANTE**, sediado na Av. Rui Barbosa, nº 215, Tirol, Natal/RN (CEP: 59015-290), neste ato representado por sua Diretora-Geral, titular ou substituto(a) legal, no uso de suas atribuições, e do outro lado a empresa **(IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA)**, CNPJ nº **(CNPJ)**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, com sede na **(endereço: logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP, e-mail, telefone)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE LEGAL, CPF, RG)**, em observância ao que dispõe a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 9.507/2018, e tendo em vista o inteiro teor do Termo de Referência (Anexo I) e demais Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº **(numeração)/2020**, FIRMAM o presente contrato, sujeitando-se ambas as partes às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de auxiliar de conservação e manutenção das urnas eletrônicas e de apoio a eleições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de acordo com as condições e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo, com as quais a **CONTRATADA** se comprometeu em sua proposta vencedora.

2.2. Os serviços objeto deste contrato serão executados a partir da data determinada em Ordem de Serviço a ser emitida pelo agente público designado pelo **CONTRATANTE** para exercer a atribuição de Fiscal do presente contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O presente contrato possui valor total estimado de **(VALOR EM MOEDA) (VALOR POR EXTENSO)** para 30 (trinta) meses de contratação.

3.2. Os pagamentos mensais decorrentes da execução do objeto deste contrato serão efetuados pelo **CONTRATANTE** de acordo com o serviço efetivamente prestado e desde que cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as formalidades e exigências previstas neste contrato e no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo, após avaliação da qualidade da execução contratual.

**CLÁUSULA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

4.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

4.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

4.3. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

4.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

4.5. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, uma vez que esse custo é pago integralmente no primeiro ano. A variação do aviso prévio instituída pela Lei nº 12.506/2011, a ocorrer após o primeiro ano de contrato, somente será paga ao término da vigência do contrato, a partir do segundo ano.

4.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

4.7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

4.7.1. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

4.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

4.9. Para os reajustes de insumos, materiais e equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se uma das seguintes fórmulas:

4.9.1. Fórmula de cálculo “a”:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data do orçamento ou da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

4.9.2 - Fórmula de cálculo “b”:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 4.9.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

4.10. Qualquer que seja a variação apurada nos termos do item anterior, o percentual de reajuste máximo a ser aplicado será aquele definido como centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), nos termos do Decreto nº 3.088/1999, para o exercício em que tiverem início seus efeitos financeiros.

4.11. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem 4.7 desta cláusula.

4.12. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e poderão ser formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, independentemente de notificação de qualquer das partes ou aviso judicial ou extrajudicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA**

6.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

6.3. A prorrogação do prazo de vigência deste contrato poderá ocorrer por período inferior ao inicialmente estipulado, em caráter excepcional, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, quando tal providência se fizer necessária para viabilizar tempo hábil para a conclusão de licitação destinada à nova contratação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A despesa se enquadra na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL (N.D.: 339037.01) e será atendida por Nota de Empenho específica para a contratação, emitida a cada exercício orçamentário de vigência contratual.

7.2. Em períodos eleitorais, as despesas decorrentes da presente contratação poderão ser atendidas com dotação específica de Pleitos Eleitorais, a ser indicada mediante apostilamento contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para o cumprimento do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo essa garantia ser renovada a cada prorrogação de vigência contratual e reposta em caso de utilização, observados os seguintes requisitos.

a) a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE/RN, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

b) sendo a garantia utilizada, ou havendo prorrogação da vigência contratual ou alterações no valor contratado, decorrentes de acréscimos ou repactuações, deverá a garantia ser reposta,

renovada ou reforçada, conforme o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE/RN.

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do presente contrato, por meio de servidores especialmente designados;
- b) Proporcionar à CONTRATADA as condições ajustadas a fim de que possa cumprir suas obrigações;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos termos previstos neste contrato;
- d) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- f) Demais obrigações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o serviço objeto deste contrato observando as exigências e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo;
- b) manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) viabilizar a abertura de Conta Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos da legislação vigente, destinada ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos seus empregados alocados para a execução do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES**

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/1993.

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

11.5. A inobservância das regras previstas no art. 5º do Decreto nº 9.450/2018, durante o período de execução contratual, acarreta a quebra de cláusula contratual e possibilita a rescisão por iniciativa do TRERN, além das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1 - Os pagamentos decorrentes da execução do presente contrato ficarão condicionados ao efetivo cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as exigências e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo, observada a avaliação da qualidade dos serviços, devendo cada pedido de pagamento ser instruído pela CONTRATADA com a apresentação dos seguintes documentos:**

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

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

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

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

e) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, a ser obtida preferencialmente por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais competentes;

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

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

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

f.3) pagamento do 13º salário;

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

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

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

g) comprovação da inexistência de registros impeditivos à contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)).

**13.2. As documentações de que tratam as alíneas “b” a “f” do subitem 13.1 deverão ser correspondentes ao mês da última competência vencida.**

**13.3. O servidor do CONTRATANTE responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da nota fiscal, exceto se a CONTRATADA não fornecer todos os documentos necessários para o ateste, hipótese na qual o prazo para o atesto passará a ser contado a partir da entrega dos documentos restantes.**

**13.4. Cumpridas as exigências previstas nos subitens 13.1 a 13.3, efetuar-se-á o pagamento em até 10 (dez) dias úteis em favor da CONTRATADA, mensalmente, mediante depósito bancário, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal/Fatura recebida, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.**

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

**13.6. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de somente efetuar cada pagamento após a atestação de que os respectivos serviços foram executados em conformidade com as especificações previstas neste contrato e no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo.**

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

**13.8. Será retida a parcela de 11% (onze por cento) relativa à antecipação compensável do INSS, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971/2009, da Secretaria da Receita Federal.**

**13.9. Caso o pagamento ocorra fora do prazo estabelecido, sem que a CONTRATADA contribua para isso, o CONTRATANTE pagará o valor devido com atualização financeira, proporcionalmente aos dias de atraso, calculada mediante a utilização da seguinte fórmula:**

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

Onde:

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;

$I = \text{Índice de compensação financeira por dia de atraso} = 0,0001644$ , assim apurado:  $I = (i/100)/365$  no qual  $i = \text{taxa percentual anual de } 6\%$ .

13.10. Além das disposições contidas neste contrato, a CONTRATADA deverá atentar para todas as disposições e condições relativas a pagamento previstas no edital e no termo de referência da licitação que originou esta contratação, uma vez que tais documentos são considerados partes integrantes deste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

- a) Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no Preâmbulo;
- b) a proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

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

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

Natal-RN, (dia) de (mês) de 2020.

**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**

**CONTRATANTE**

**(-NOME-)**

**(-CARGO-)**

**(-IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA-)**

**CONTRATADA**

**(CPF/CNPJ)**

**(-NOME DO REPRESENTANTE LEGAL-)**

**(-Cédula de Identidade nº / órgão/UF-)**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2020-TRE/RN – ANEXO IV (MODELO DE PLANILHA)**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo:	
	Licitação nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

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

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

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

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

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

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

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

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

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

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

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

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

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

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

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

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

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

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

### **MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

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

### **MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

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

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

## Submódulo 4.1 - Ausências Legais

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

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

## Submódulo 4.2 - Intra jornada

<b>4.2</b>	<i>Intra jornada</i>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>4</b>	<i>Custo de Reposição do Profissional Ausente</i>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Ausências Legais	
B	Intra jornada	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<i>Total</i>	

**Nota:** Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	<i>Total</i>		

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

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

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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