



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

## **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022**

Torna-se público que **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN**, sediado na Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, Natal/RN, por meio da sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 004/2022-GP/TCE, de 12 de janeiro de 2022, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição de 12 de janeiro de 2022, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Resolução 009/2008-TCE, de 17 de julho de 2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Data da sessão: 04 de novembro de 2022

Horário: 09 hrs (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Processo Administrativo: 3922/2022

**UASG: 925468**

*Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.*

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo nas funções de auxiliar de serviços gerais (ASG) com e sem adicional de insalubridade, recepcionista, supervisor, garçom, copeiro, ascensorista e trabalhador da manutenção de edificações**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em **lotes**, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança, utilizando-se de recursos de criptografia e de autenticação que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do COMPRASNET, no endereço, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**2.3.** A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e o horário limite para o recebimento e a abertura das propostas, bem como para o início da disputa.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento desta Corte para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

**3.1.1.** Órgão-Unidade: 02101 – Tribunal de Contas do Estado.

**3.1.2.** Função/Sub-Função/Programa: 01.122.0100 - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços.

**3.1.3.** Projeto/Atividade: 202101 – Manutenção e Funcionamento

**3.1.4.** Natureza da Despesa: 3390.37 – Locação de Mão-de-Obra

**3.1.5.** Fonte de Recursos: 0.100 - Recursos Ordinários

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.1.1.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

**4.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.5.1.** As não observâncias do disposto nos subitens anteriores poderão ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**5.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**5.3.** Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de
- f.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5.5.** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

**5.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

**6.4. No caso de haver divergência entre a descrição do código dos produtos no COMPRASNET e o disposto no Anexo I – Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.**

**6.5.** As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8.1** Somente serão aceitos documentos legíveis.

**6.9.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.9.1.** Valor mensal e anua do item;

**6.9.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

**6.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.11.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, conforme anexo deste Edital;



**6.12.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta preenchida no sistema eletrônico que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR ANUAL do item/lote.**

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

**7.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3)



segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze (15) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **dez (10) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento (10%) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco (5) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.12.** Não havendo pelo menos três (3) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três (3), oferecer um lance final e fechado em até **cinco (5) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.14.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.15.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro (24) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando a preferência.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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 neste Edital.

7.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.**

**8.2.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.**

**8.2.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo estipulado pela Pregoeira, contados da intimação.**



**8.2.3. As propostas com valor unitário superior ao estimado poderão ser aceitas, caso houver justificativa expressa do Setor Demandante e/ou da Pregoeira.**

**8.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.3.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

**8.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação e poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.6.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. HABILITAÇÃO**

**9.1 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.1.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

**9.1.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, salvo se houver, por parte da Pregoeira, consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões com a obtenção(ões) da(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, ou de possível diligência, a critério da Pregoeira, com base nos recentes entendimentos do Tribunal de Contas da União.

**9.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**9.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

### **9.8. Habilitação Jurídica**

**9.8.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);

**9.8.2.** Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**9.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

### **9.9. Qualificação Técnica**

**9.9.1.** Apresentar 01 (um), ou mais, **ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, os serviços objeto em características compatíveis ao deste Pregão.

### **10.10. Qualificação Econômica-Financeira**

**10.10.1. Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante.

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

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

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

**10.10.3.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.10.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **10.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**10.11.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;**

**10.11.2. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**

**10.11.3. Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil;**

**10.11.4. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;**

**10.11.5. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;**

**10.11.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.**

**10.12.** O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**10.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**10.13.1.** Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se seguir-se outra MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**10.16.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ilegíveis ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.17.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

### **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema para o e-mail [pregaotce@gmail.com](mailto:pregaotce@gmail.com) e deverá:

**11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo seu representante legal.

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante e a indicação da pessoa legalmente responsável pela empresa, assim como o telefone e e-mail para contato.

**11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**11.3.1.** **A proposta final, apresentada pelo licitante vencedor já adequada ao valor apresentado na fase de lances, deverá obrigatoriamente observar a mesma proporção/percentual de diferença dos preços constantes nos itens da proposta de preços inicial, a fim de se evitar o denominado jogo de planilha.**

**11.3.2.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**11.5.** Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fator superveniente e aceito pela Pregoeira.



## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.2.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.2.2.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.2.3.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat” ou “Aviso”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **16. DO CONTRATO**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

### **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**17.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no **Termo de Contrato** deste Edital.

### **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Contrato e Termo de Referência** deste Edital.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Contrato e Termo de Referência** deste Edital.

### **20. DO PAGAMENTO**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**20.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no **Termo de Contrato e Termo de Referência** deste Edital.

### **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** As sanções administrativas estão elencadas no **Termo de Contrato e Termo de Referência** deste Edital.

### **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail [pregaotce@gmail.com](mailto:pregaotce@gmail.com)

**22.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail [pregaotce@gmail.com](mailto:pregaotce@gmail.com)

**22.6.** A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**22.8.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, bem como vincularão os participantes e a administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** À autoridade competente, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**23.1.1.** A anulação do Pregão induz à Ordem de Compra.

**23.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.3.** Na contagem dos prazos deste Edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal desta Corte de Contas, o qual compreende o horário das 8h às 18h, de segunda a quinta-feira, e das 7h às 13h, na sexta-feira (horário local).

**23.4.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**23.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.8.** A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

**23.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.12.** Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a LC 123/2006, da Resolução nº 009/2008-TCE/RN, de 17 de julho de 2008, e, subsidiariamente, das normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações.

**23.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**22.14.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**22.14.2.** ANEXO II – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

**22.14.3.** ANEXO III – Planilha de Preços Consolidada - Modelo de Proposta

**22.14.3.** ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato;

Natal (RN), 19 de outubro de 2022.

*assinado eletronicamente*

**Vanessa de Sousa Menezes Ubarana**  
Pregoeira



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral

Núcleo de Licitações

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

#### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente “Termo de Referência” destina-se a discriminar detalhadamente o objeto a ser contratado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN). Serão definidos neste documento os serviços que serão executados pela empresa CONTRATADA, bem como a frequência e periodicidade destes, considerando, ainda, as características da mão-de-obra a ser fornecida e utilizada no decorrer da execução do objeto aqui versado e os deveres a serem cumpridos pelas partes ao longo da execução contratual.

#### 2. DO OBJETO

O presente documento busca delinear a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo nas funções de **auxiliar de serviços gerais (ASG) com e sem adicional de insalubridade, recepcionista, supervisor, garçom, copeiro, ascensorista e trabalhador da manutenção de edificações**, devendo a aludida mão de obra e os demais equipamentos necessários ao cumprimento do objeto contratual ficar a cargo da CONTRATADA, sendo por ela disponibilizada, de modo a priorizar a obtenção de condições adequadas de manutenção, salubridade e higiene nas dependências do edifício sede do TCE/RN, localizado a Av. Getúlio Vargas, 690 – Petrópolis – Natal/RN.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, precipuamente, em razão do dever que tem esta Corte de Contas de zelar pela limpeza e conservação da integridade das instalações físicas e dos bens públicos por ela utilizados no desempenho de suas atividades, bem como de atender e prestar satisfatoriamente informações e adequados serviços às autoridades e ao público que frequenta as instalações desta sede. Ademais, faz-se necessário garantir a utilização de elevadores de modo confortável, seguro e ininterrupto. Tais tarefas, pois, devem ser necessariamente confiadas a terceiros, ante a inexistência, no quadro de pessoal do TCE/RN, de servidores habilitados ao exercício de tais atividades de modo pleno e suficiente.

#### 4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

##### 4.1 Da Carga Horária:

**4.1.1.** Os serviços serão prestados continuamente durante a vigência do contrato, no edifício sede do Tribunal de Contas do Estado, localizado à Av. Getúlio Vargas, 690 – Petrópolis – NATAL/RN.

**4.1.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais envolvidas, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de carga horária para garçom, copeiro, ASG, recepcionista, supervisor e trabalhador da manutenção de edificações, e de 30 (trinta) horas semanais para ascensoristas, em horários a serem estabelecidos pelo TCE/RN, podendo ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não ocorra acréscimo de horas sobre a jornada.

**4.1.3.** Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do TCE/RN, ficando estabelecido que, em princípio, os serviços serão prestados no período compreendido entre 6 e 19 horas, sendo concedido horário de almoço, nos termos da legislação em vigor.

**4.1.4.** Os serviços deverão ser executados em horários correspondentes às exigências das atividades normais do TCE/RN. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas ocorrências de falta de funcionários, interrupção do cumprimento da carga ou solicitação de pessoal, independente da causa.

**4.2. Da Área de Abrangência da prestação dos serviços:**

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerão todas as dependências do imóvel, inclusive corredores, salas, copas, escadarias, “halls”, sanitários, áreas de estacionamento/garagens, áreas internas e externas, esquadrias, fachada envidraçada, e quaisquer outras dependências porventura existentes no prédio.

**5. DO QUANTITATIVO DA EQUIPE**

Quadro demonstrativo das funções e quantitativos necessários ao desempenho dos serviços a serem contratados:

**LOTE 01**

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	ASG (Auxiliar de Serviços Gerais)	14
2	ASG (Auxiliar de Serviços Gerais) com adicional de insalubridade de 40% (Súmula nº 448 – TST)	5
3	Supervisor	1

**LOTE 02**

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
4	Garçom	6
5	Copeiro	3

**LOTE 03**

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
6	Ascensorista	4
7	Trabalhador da Manutenção de Edificações	2
8	Recepcionista	6

## 6. DOS LOCAIS DE SERVIÇO

6.1. No quadro demonstrativo a seguir constam os locais nos quais serão desempenhados os serviços pelos respectivos profissionais das áreas relacionadas:

LOCALIZAÇÃO	CATEGORIA	Nº de POSTOS
9º, 10º, 11º e 12º Andares – Presidência e Gabinetes dos Conselheiros e Auditores do TCE/RN	Garçom	4
8º Andar Ministério Público de Contas/RN	Garçom	1
5º Andar Secretaria Geral e Secretaria de Controle Externo	Garçom	1
Todos os pavimentos do TCE/RN (exceto banheiros)	ASG	14
Exclusivamente no asseio e conservação dos banheiros do TCE/RN	ASG	5
Térreo	Recepcionista	6
Copa da Presidência/Copa do Ministério Público de Contas/RN e Copa do 2º andar	Copeiro	3
Elevador Social	Ascensorista	2
Elevador de Serviço	Ascensorista	2
Em todo TCE/RN	Supervisor	1
Em todo TCE/RN	Trabalhador da Manutenção de Edificações	2

## 7. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, CRACHÁS, VALES-TRANSPORTE E VALES-ALIMENTAÇÃO.

7.1. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa contratada aos seus funcionários na presença do Fiscal do Contrato, quando do início da prestação dos serviços, ou seja, no início da execução do objeto contratual, devendo ser substituídos por novos a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo seu uso constante, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir especificada, apresentando o respectivo recibo ao Fiscal do Contrato, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos profissionais.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, às suas expensas, conforme modelo e quantidades estipuladas, e exigir o uso do respectivo crachá de identificação durante o exercício de suas atividades nas dependências deste Tribunal.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

**7.1.2.** A quantidade de uniformes a ser fornecida inicialmente será a seguinte:

- **ASG Masculino** – 02 (dois) – composto das seguintes peças: calça em microfibra, camisa em tecido poliéster ou algodão, sapatos em couro preto ou botas de borracha e 02 (duas) meias e 01 (um) cinto para o sexo masculino;
- **ASG Feminino** – 02 (dois) – composto das seguintes peças: saia ou calça em tecido microfibra, blusa em poliéster ou algodão sapatos em couro preto, 03 (três) pares de meia;
- **Garçom** – Camisa de mangas compridas, na cor branca – 03 (três) peças; calça comprida na cor preta – 03 (três) peças; blazer na cor branca – 02 (duas) peças; blazer na cor preta – 01 (uma) peça; gravata tipo “borboleta” na cor preta – 02 (duas) peças; sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares; cinto em couro na cor preta – 02 (duas) peças; e meia na cor preta – 03 (três) pares;
- **Garçonete** – Blusa branca de mangas compridas, abotoamento frontal, 100% (cem por cento) algodão – 03 (três) peças; Blazer na cor preta – 02 (duas) peças; Saia e/ou calça comprida na cor preta – 02 (duas) peças; Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares; Meia social (fina) cor da pele – 03 (três) pares; Prendedor (padronizado) de cabelo – 02 (duas) peças;
- **Copeiro Masculino:** Camisa de mangas curtas, na cor branca – 03 (três) peças; calça comprida na cor preta – 03 (três) peças; sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares; cinto em couro na cor preta – 02 (duas) peças; e meia na cor preta – 03 (três) pares;
- **Copeira Feminina:** Jaleco manga curta, fechamento em botões, Oxford, tecido 100% poliéster – 03 peças cor verde escuro; Calça com elástico no cós, sem bolsos – 03 peças – cor verde escuro; Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou material de qualidade superior, solado de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento – 02 pares – Cor Preta.
- **Recepcionista Feminina** – Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, 100% (cem por cento) algodão – 03 (três) peças; lenço (padronizado) para o pescoço – 02 (duas) peças; Blazer na cor preta – 02 (duas) peças; Saia e/ou calça comprida na cor preta – 02 (duas) peças; Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares; Meia social (fina) cor da pele – 03 (três) pares; Prendedor (padronizado) de cabelo – 02 (duas) peças;
- **Recepcionista Masculino** – Camisa de mangas compridas e/ou curtas, 100% (cem por cento) algodão – 03 (três) peças; Gravata (padronizada) – 02 (duas) peças; Blazer na cor preta – 02 (duas) peças; Calça comprida na cor preta – 02 (duas) peças; Sapato em couro, na cor preta – 02 (dois) pares; Meia na cor preta – 02 (dois) pares.
- **Ascensorista** - Camisa de mangas compridas – 03 (três) peças; gravata (padronizada) – 02 (duas) peças; blazer na cor azul marinho – 02 (duas) peças; calça comprida na cor azul marinho – 02 (duas) peças; sapato em couro na cor preta – 02 (dois) pares; meia na cor preta – 03 (três) pares; e cinto em couro na cor preta – 02 (dois) pares;
- **Trabalhador da Manutenção de Edificações** - 02 (dois) uniformes compostos das seguintes peças: calça jeans, camisa pólo em malha de algodão, sapatos em couro preto ou botas de borracha e 03 (três) pares meias e 01 (um) cinto.
- **Supervisor** - 02 (dois) uniformes compostos das seguintes peças: calça jeans, camisa pólo em malha de algodão, sapatos em couro preto e 03 (três) pares meias e 01 (um) cinto.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

## RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

**7.1.3.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Natal/RN, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

**7.1.4.** Todos os sapatos ou as sandálias em couro deverão ser em couro maleável, com solado emborrachado antiderrapante.

**7.1.5.** Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível.

**7.1.6.** Deverão ser fornecidos uniformes para gestantes no mesmo padrão anteriormente estabelecido, quando necessário.

**7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer vales-transporte para cobertura do trajeto residência-trabalho e vice-versa, nos termos da legislação em vigor.

## 8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 8.1. Do Serviço de Limpeza – Instruções Gerais

**8.1.1.** Conceitua-se “limpeza” como o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes, de uma superfície ou ambiente.

### 8.2. Dos Serviços Diários de ASG

**8.2.1.** Sem prejuízo de outras atividades porventura necessárias à rotina diária de funcionamento adotada por esta Corte, caberá aos ASGs descritos no item 1 (Lote I) da tabela do item 5. as seguintes funções:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes;
- b) Lavar os adornos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Varrer e remover manchas dos pisos em geral;
- e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- f) Retirar o lixo, exceto dos banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-o para local indicado pela Administração;
- g) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem e a separação dos resíduos recicláveis destacados, quando couber, nos termos da legislação em vigor;
- h) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- i) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária do TCE/RN;
- j) Ajudar no deslocamento do mobiliário entre os vários ambientes, como também carregar objetos que devem ser retirados das dependências do Tribunal, quando necessário;

**8.2.2.** Sem prejuízo de outras atividades porventura necessárias à rotina diária de funcionamento adotada por esta Corte, caberá aos ASGs, descritos no item 2 (Lote 1) da tabela do item 5. As seguintes funções:

- a) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
- b) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- c) Retirar o lixo dos banheiros, sempre que necessário, removendo-o para local indicado pela Administração;
- d) Executar os demais serviços relacionados à higienização das instalações sanitárias exigidos pelo TCE/RN.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

### 8.3. Dos serviços de supervisão:

#### 8.3.1. Compete ao Supervisor principalmente:

- a) Supervisionar as atividades e trabalhos na área de limpeza de forma geral e liderar as equipes de trabalho;
- b) Coordenar os demais serviços a serem executados pelos ASG's elencados no presente Termo de Referência;
- c) Comunicar ao TCE/RN acerca de fatos que interfiram no bom desempenho das atribuições dos referidos profissionais terceirizados;
- d) Agenciar e providenciar junto à empresa da qual é empregado equipamentos, mantimentos, vestuários e demais materiais de trabalho inerentes às atividades desenvolvidas pelos seus subordinados nas dependências do TCE/RN;
- e) Manter contato permanente com o Fiscal do Contrato no TCE/RN, informando-o acerca de eventuais impropriedades verificadas e cometidas pelos terceirizados que estão sob sua supervisão.

### 8.4. Dos Serviços Básicos de Garçons

**8.4.1.** Quanto aos serviços a serem desempenhados pelos garçons, impende elencar os principais, sem prejuízo de outros porventura necessários, considerada a rotina habitual seguida neste Tribunal:

a) Servir água e café nos gabinetes dos Conselheiros deste TCE/RN, nos gabinetes dos Procuradores do Ministério Público de Contas/RN, nas salas do Secretário Geral e do Secretário de Controle Externo, bem como em eventuais almoços de serviços, realizados nos gabinetes das autoridades constituídas, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

b) Servir água e café nas diversas dependências do edifício sede, quando solicitado, utilizando xícaras, copos e garrafas térmicas de propriedade do CONTRATANTE;

c) Servir a água e o café da seguinte forma:

- Nos gabinetes e salas de autoridades: o café será servido em xícaras de porcelana e a água em taças;

- Nas demais salas do Tribunal: o café será servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis e a água em copos descartáveis, de cristal ou de meio cristal ou em jarra de vidro, quando for o caso;

d) Manter o atendimento ininterrupto dos serviços, com carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

e) Tratar todos os servidores do TCE/RN, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, cordialidade e atenção;

### 8.5. Dos Serviços Básicos de Copeiragem

**8.5.1.** Quanto aos serviços a serem desempenhados pelos Copeiros, impende elencar os principais, sem prejuízo de outros porventura necessários, considerada a rotina habitual seguida neste Tribunal:

a) Manipular e preparar o café no interior das diversas copas existentes nos andares do edifício sede, conforme localização e horários estabelecidos na Escala de Serviço;

b) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeira, etc., quando for o caso;

c) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, que serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

d) Manter limpos copos, talheres, pratos, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa;





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

- e) Comunicar, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçantes, copos e outros;
- f) Apontar e comunicar ao Fiscal de Contrato eventuais consertos necessários à conservação de bens e instalações da copa;
- g) Cumprir todas as normas e determinações legais estabelecidas no TCE/RN;
- h) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do CONTRATANTE sob sua guarda;
- i) Nas sextas-feiras devem ser feitas as seguintes atividades:
  - Lavagem de geladeiras utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana, bem como dos fornos de micro-ondas e cafeteiras; e
  - Limpeza geral dos armários com produtos apropriados.
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo necessárias ao bom desempenho do trabalho e solicitar ao encarregado todos os materiais necessários à limpeza e higienização;

### 8.6. Dos Serviços Básicos de Recepcionistas

**8.6.1.** Quanto aos serviços a serem desempenhados pelos recepcionistas, impende elencar os principais, sem prejuízo de outros porventura necessários, considerada a rotina habitual seguida neste Tribunal:

- a) Atender ao público em geral, prestando-lhe informações;
- b) Registrar, em sistema do CONTRATANTE, a entrada e saída de visitantes nas dependências do TCE/RN;
- c) Orientar o público visitante da exata localização dos Gabinetes, Coordenadorias e Seções desta Unidade, consultando, preliminarmente, o setor procurado, sobre a possibilidade de atendimento;
- d) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores deste Tribunal com atenção e presteza;
- e) Comunicar imediatamente à fiscalização os incidentes e as ocorrências que fogem à rotina, registrando-os no livro de ocorrências próprio;
- f) Realizar, conforme orientações e normas da Administração deste TCE/RN, os serviços pertinentes a sua função;
- g) Observar o sigilo quanto a documentos e processos de que tenha tomado ciência;
- h) Manter sempre à mão a lista de telefones contendo os ramais deste Tribunal para eventual necessidade de utilização.

### 8.7. Dos Serviços Básicos de Ascensoristas

**8.7.1.** Quanto aos serviços a serem desempenhados pelos ascensoristas, impende destacar os principais, sem prejuízo de outros porventura necessários, considerada a rotina habitual seguida neste Tribunal:

- a) Manejar os elevadores para condução de passageiros ou de carga, mediante carga horária de 06 (seis) horas diárias, conforme a legislação em vigor;
- b) Ser profissional habilitado para atividades próprias da função, com curso específico em manejo e operação de elevadores, sabendo identificar os defeitos porventura existentes, para fins de comunicação à empresa responsável pela manutenção dos equipamentos, a quem caberá o conserto;
- c) Lidar com problemas referentes à liberação de passageiros, eventualmente detidos, em caso de defeito dos equipamentos;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

- d) Ter noção de quantidade e peso, com vistas a não superlotação dos equipamentos, bem como manter o cuidado necessário com a carga transportada;
- e) Ser responsável, educado, respeitoso e cordial no trato dispensado aos usuários;
- f) Zelar pelo local do seu trabalho, não admitindo vandalismo, desrespeito ou conversas com conotações injuriosas por usuários e colegas;
- g) Dispensar a atenção que os usuários merecem, prestando as informações porventura solicitadas;
- h) Limpar, semanalmente, mais especificamente nas sextas-feiras, das 14 às 17 horas, as cabines e portas de aço inox dos elevadores com material apropriado fornecido pelo CONTRATANTE.

### 8.8. Dos Serviços Básicos de Trabalhador da Manutenção de Edificações

**8.8.1.** Quanto aos serviços a serem desempenhados pelo trabalhador da manutenção de edificações, importa especificar os principais, sem prejuízo de outros porventura necessários, considerada a rotina habitual seguida neste Tribunal:

- a) Efetuar trabalho de alvenaria, carpintaria e pintura em edificações, reconstruindo ou retocando as partes desgastadas, para mantê-las em bom estado;
- b) Executar trabalhos em manutenção das instalações de água e gás, consertando ou substituindo tubos e peças defeituosas, para conservar em boas condições de uso os sistemas de distribuição;
- c) Efetuar trabalhos de eletricidade, trocando ou consertando interruptores, fios e outros acessórios defeituosos, para assegurar o bom funcionamento das instalações de luz e força;
- d) Levantar divisórias e realizar outras obras de pequeno vulto;
- e) Efetuar pequenos reparos em instalações mecânicas.

### 9. DA REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

**9.1.** Pela prestação de todos os serviços elencados no contrato a ser firmado, o CONTRATANTE pagará à empresa os valores indicados por esta na proposta por ela apresentada, obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando nela inclusos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas, restando claro que nenhum empregado terá vínculo empregatício com este Tribunal.

**9.2.** Para a cotação de preços referente ao objeto especificado nesse documento deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em convenção coletiva, devidamente homologada, entre os Sindicatos das empresas e dos empregados.

**9.3.** Os trabalhadores da manutenção de edificações farão jus à percepção de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa, conforme a regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).



## 10. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS

**10.1.** Os equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, notadamente aqueles disponíveis em cada copa, tais como cafeteiras, geladeiras, fogões, etc., serão colocados à disposição da empresa, mediante “Termo de Responsabilidade”, com assunção de integral responsabilidade pela guarda e conservação destes, a partir da assinatura do contrato.

**10.2.** Ao término do contrato, o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, que, por sua vez, deverá contar com o suporte técnico do Setor de Patrimônio do TCE/RN, deverá conferir na presença de um representante da CONTRATADA todos os equipamentos disponibilizados pelo Tribunal, os quais deverão estar em boas condições de uso e com quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade.

**10.3.** Correrão, igualmente, por conta do CONTRATANTE, o fornecimento dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação. Deverá ser apresentada, junto com o equipamento de propriedade do CONTRATANTE, quando do início da vigência do contrato e/ou quando da substituição do equipamento, relação discriminando as quantidades, marcas, modelos e números de série, bem como números dos tombo com localização nas dependências do Tribunal, devendo as suas retiradas, para possíveis consertos, ser precedida de comunicação por escrito.

## 11. DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS AO OBJETO DO CONTRATO

**11.1. ÁREA FÍSICA** – É a unidade de medida expressa em metros quadrados de área interna, externa e outros, de acordo com as características do prédio do TCE/RN;

**11.2. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** – É o documento a ser apresentado pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo (Anexo I);

**11.3. SALÁRIO NORMATIVO** – É o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho do Sindicato;

**11.4. INSUMOS** – São os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-alimentação, vale-transporte, seguro de vida e saúde, etc.);

**Observação:** Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos quando efetivamente oferecidos aos empregados;

**11.5. CUSTO DO HOMEM/MÊS** – É o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços;

**11.6. SERVIÇOS CONTINUADOS** – são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.



## 12. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São atribuições da empresa contratada, sem prejuízo de outras porventura verificadas quando do início da prestação de serviços ao Tribunal:

a) Lançar no livro de ocorrências todas as providências tomadas referentes às irregularidades encontradas pela fiscalização do contrato;

b) Manter os seus empregados uniformizados em um só padrão, adequado às suas atividades, com a respectiva identificação em local visível. Deverão ser disponibilizados uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão exigido pelo CONTRATANTE;

**Observação:** O empregado designado para o serviço deverá estar devidamente uniformizado e somente terá acesso aos prédios do TCE/RN, mediante a exibição do cartão de identificação para a entrada.

c) Efetuar o pagamento dos salários de todos os seus empregados, até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme legislação em vigor;

d) Providenciar, às suas expensas, a ART referente à responsabilidade pelos serviços prestados pelo trabalhador da manutenção de edificações, apresentando-a assim que solicitado pela fiscalização do contrato.

### 12.2. Das obrigações da contratada em relação à segurança e medicina do trabalho

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, previstas na legislação pertinente, observando, em especial, as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- b) Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, nas condições e prazos legais, em caso de acidente de trabalho ocorrido com seus empregados que laborem nas instalações do TCE/RN;
- c) Apresentar quando solicitado pelo Fiscal do Contrato documentação referente à segurança do trabalho e saúde ocupacional (**Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT**), onde a CONTRATADA se compromete a respeitar os cronogramas e recomendações dos programas citados, bem como mantê-los atualizados;
- d) Fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI's adequados aos riscos presentes no ambiente de trabalho, assim como registrar em ficha específica a sua entrega, em respeito a NR nº 06 – MTE;
- e) Realizar e manter em dia os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's, como também todos os exames complementares;
- f) Realizar e manter atualizado treinamento sobre a aplicação da NR nº 35 – MTE, para os trabalhadores que dentre as suas atribuições inclua serviços em altura superior a 2 metros;
- g) Realizar e manter atualizado treinamento sobre a aplicação da NR nº 10 – MTE, para trabalhadores que dentre as suas atribuições inclua serviços com equipamentos elétricos.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. A CONTRATADA deverá dispor, em seu quadro pessoal, de empregados cujas funções atendam à natureza das atividades a serem executadas no Tribunal, em conformidade com o objeto contratual.



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

**13.2.** A CONTRATADA reportar-se-á diretamente ao Setor Técnico de Manutenção – STM/TC e/ou ao Fiscal do Contrato quando entender pertinente.

**13.3.** Todos os empregados da CONTRATADA deverão ser credenciados por escrito junto ao CONTRATANTE quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação ao TCE/RN, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do empregado que irá assumir a respectiva função.

**13.4.** O supervisor indicado permanecerá nos locais de serviços durante todo o tempo de execução dos trabalhos, tomando ciência em nome da CONTRATADA, das irregularidades apontadas pela fiscalização do CONTRATANTE, fazendo as observações que forem necessárias, assinando, para tanto, diariamente, o respectivo “Diário de Execução dos Serviços”, mesmo que nenhuma ocorrência seja relatada ou observada.

**13.5.** Em caso de eventual rescisão, bem como ao final do contrato, todos os equipamentos que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA serão devolvidos ao CONTRATANTE nas mesmas condições verificadas quando do início dos serviços.

**13.6.** Os serviços abrangidos pelo objeto deste contrato poderão sofrer acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

## **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** A empresa a ser contratada deverá:

a) Apresentar 01 (um), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, os serviços objeto em características compatíveis ao deste Pregão.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1.** Sem prejuízo de outras obrigações porventura necessárias, caberá ao CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

b) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

c) Proceder à vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

d) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

e) Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- h) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua imediata correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a adequada prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que cause complicações para a supervisão e fiscalização do contrato, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;
- k) Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço;
- l) Impedir que terceiros estranhos à relação contratual executem o objeto deste Termo de Referência;
- m) Não permitir que os profissionais executem tarefas pertinentes em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- n) Verificar o cumprimento das condições de habilitação pela empresa contratada antes de cada pagamento;
- o) Exigir, sempre que julgar necessário, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento relacionado à execução contratual;
- p) Acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**16.1.** Sem prejuízo de outras obrigações porventura pertinentes ao fiel cumprimento do objeto deste Termo, caberá à CONTRATADA:

- a) Observar todas as orientações deste Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades;
- b) Manter quadro de pessoal suficiente para o adequado atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato a ser assinado, **sem interrupção**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TCE/RN, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, alimentação e locomoção de pessoal, impostos, taxas, etc;
- c) Fornecer uniformes e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

- d) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE;
- e) Indicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, os nomes dos empregados designados para execução de serviços, com endereço, telefone, documentação, etc., bem como a comprovação do vínculo empregatício e dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas;
- f) Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- g) Manter, para atendimento dos serviços, diariamente, nos horários normais de funcionamento do Tribunal, 01 (um) Preposto durante todo o período de vigência do contrato;
- h) Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- i) Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- j) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- l) Apresentar ao Fiscal do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O controle da frequência, embora sob responsabilidade da CONTRATADA, poderá ser solicitado pelo Tribunal a qualquer tempo;
- m) Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações do CONTRATANTE;
- n) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- p) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Tribunal, substituindo, após a devida notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- q) Recrutar e colocar à disposição do CONTRATANTE, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o TCE/RN;
- r) Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, conforme previsto na Convenção Coletiva do Trabalho da Categoria e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, nos termos da legislação vigente;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

Diretoria de Administração Geral

s) Caso a licitante opte por pagar o vale transporte e/ou vale alimentação/refeição no próprio contracheque do funcionário, a mesma deverá fazer compensação da IOF, ou outra contribuição que porventura venha substituir, de forma que o profissional não fique prejudicado ao sacar o dinheiro no banco;

t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem **subcontratar** quaisquer das prestações que estiver obrigada a prestar;

u) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

v) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Tribunal;

x) Manter arquivo atualizado com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE;

## 17. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**17.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

**17.2.** A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um Representante do TCE/RN, que será designado pela Secretaria Geral, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato.

**17.3.** Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

**17.4.** Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do Tribunal ou de seus agentes e prepostos.

## 18. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**18.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período mediante termos aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.





## 19. DOS PREÇOS

**19.1.** Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à empresa os valores obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando neles inclusos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos e todas as demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela Convenção Coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas.

**19.2.** O contrato poderá ser repactuado, após interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, mediante pedido devidamente fundamentado, visando à adequação de novos preços de mercado, observada a demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos.

**19.3.** Para os valores cotados, **a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos, por categoria profissional**, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo (Anexo I).

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O valor do objeto do contrato será pago mensalmente, após a apresentação das respectivas faturas, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, com a devida indicação dos serviços prestados.

**20.2.** O TCE/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**20.3.** É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito – INSS), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO) e Municipal (Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO).

## 21. DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

**21.1.** Será apresentada por categoria e total, contendo o detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive Tributos e Encargos Sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados que acompanham a taxa de administração, apresentando o valor mensal, global da proposta e, discriminando:

a) Para cada categoria solicitada, todos os componentes de custo e despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como: remuneração, encargos sociais, benefícios diretos e indiretos (vale-transporte, auxílio alimentação, despesas com treinamento e reciclagem, uniformes, etc); e

b) As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, que são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado em acordo, convenção ou dissídio trabalhista celebrado entre entidades sindicais e patrimoniais e de profissionais na cidade de Natal/RN.

**21.2.** Os itens das planilhas são exemplificativos. Na Planilha do modelo (Anexo I) a ser apresentada juntamente com a proposta, a licitante deverá contemplar os itens obrigatórios por Lei ou por Convenção ou Dissídio Coletivo, além de outros itens pertinentes ao objeto, observadas as exigências deste Termo;

**21.3.** Os custos de vale-transporte, auxílio alimentação e demais encargos e tributos deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho e à legislação em vigor;

**21.4.** O valor do auxílio alimentação deverá ser considerado para efeito de preenchimento das planilhas para **22 (vinte dois) dias trabalhados**;

**21.5.** Na planilha de custos e formação de preços deverá constar o detalhamento de todos os elementos utilizados para a formação dos preços propostos para a prestação dos serviços.

Natal, agosto de 2022.

Claudio Henrique Milanez de Moura  
Fiscal do Contrato  
Matrícula: 9.703-9

César Gláucio Torquato Reginaldo  
Fiscal do Contrato  
Matrícula: 14.497-5



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

**ANEXO I – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Obs: Esta planilha deverá ser apresentada para cada um dos cargos, juntamente com a proposta de preços.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: auxiliar de serviços gerais (ASG), garçom, copeiro, recepcionista, supervisor, ascensorista e trabalhador da manutenção de edificações, conforme divisão por lotes **constantes do ITEM 5. do Termo de Referência e modelo de proposta apresentado no ANEXO II.**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE**  
**PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora extra habitual	
F	Sobreaviso	
G	Adicional de feriado trabalhado	
H	Outros (reserva técnica)	
	<b>Total da remuneração</b>	
I	Intervalo intrajornada	
J	Outros (reserva técnica)	
	<b>Total</b>	

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

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

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	
B	Férias e Adicional de Férias	2,780%	
	<b>Total</b>	<b>11,110%</b>	


**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

**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	RAT ajustado - RAT(1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 A 2,00)		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
I	PIS (somente para entidades sem fins lucrativos)	0,00%	
<b>Total *</b>			

\*De 34,30 a 39,80%

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários (CONVENÇÃO)**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício ( aux funeral)	
D	Outros (aux saúde + exame médico)	
E	Outros (Plano odontológico)	
F	Outros (seguro)	
<b>Total</b>		

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

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



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado (estimativa de 5% de aviso prévio indenizado)	0,417%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,033%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,657%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	
<b>Total</b>		<b>6,554%</b>	

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

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,333%	
B	Ausência por doença (estimativa 3 dias)	0,833%	
C	Ausências Legais	0,278%	
D	Licença-Paternidade (5 dias)	0,093%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,083%	
F	Afastamento Maternidade (6 meses)	0,278%	
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>		<b>9,898%</b>	
H	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º salário sobre o custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,871%	
<b>Total</b>		<b>11,769%</b>	
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,978%	
		<b>15,747%</b>	


**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

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

**Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5**
**R\$**
**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (despesas administrativas)		
B	Lucro		
Subtotal			
$PO = \text{Somatório dos Módulos } 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6A + 6B$			
$\text{Fator (F)} = 1 - TO\%$			
$\text{Preço (P)} = PO/F$			
C	Tributos = TO		
	C.1. Tributos Federais (especificar) = %Tributo x P		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) = %Tributo x P		
	C.3. Tributos Municipais (especificar) = %Tributo x P		
<b>PREÇO FINAL COM IMPOSTOS</b>		<b>100%</b>	

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

### OBSERVAÇÕES:

1. Os itens com percentuais destacados podem sofrer alterações de acordo com o histórico da empresa, mediante comprovação do índice.

1.1. A estimativa constante do item "3A" corresponde a de 5% de funcionários a cada ano de contrato recebendo Aviso Prévio Indenizado;

1.2. A estimativa constante do item "3B" é a aplicação do percentual de 8% de FGTS sob o percentual aplicado no item "3A";

1.3. A estimativa constante do item "3C" foi obtida considerando o percentual de 90% de demissão SEM justa causa sob o percentual de 40% correspondente à multa de FGTS;

1.4. A estimativa constante do item "3E" é a aplicação do percentual total do grupo "2.2" (após a inclusão do RAT ajustado) sob o percentual do item "3D";

1.5. A estimativa constante do item "4B" é correspondente a 3 dias ao ano de ausência por doença;

1.6. A estimativa constante do item "4C" foi obtida considerando que cada funcionário precisará se afastar por 01 dia ao ano em decorrência de motivos legais não listados em itens específicos;

1.7. A estimativa constante do item "4D" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadores do sexo masculino em seu quadro e, desses, 10% farão jus ao afastamento por licença paternidade ao ano;

1.8. A estimativa constante do item "4E" considera que 1% do quadro precisará se afastar por acidente de trabalho ao ano;

1.9. A estimativa constante do item "4F" foi obtida considerando que a empresa possui 50% de trabalhadoras do sexo feminino em seu quadro e dessas 10% farão jus ao afastamento por licença maternidade ao ano;

2. Os itens 3A (aviso prévio indenizado) e 3B (multa sobre aviso prévio indenizado) do módulo 3 devem ser zerados ao final do primeiro ano de contrato.

3. O índice de 1,94% do item 3D (aviso prévio trabalhado) do módulo 3 deve ser substituído pelo índice de 0,194%, correspondente ao acréscimo de 3 dias por ano ao total de 30 dias após o primeiro ano do contrato.

4. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) publicou, em 05/02/2021, o Despacho nº 42/2021, que consolida o entendimento de que não incidem contribuições previdenciárias sobre o aviso prévio indenizado.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

**ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA  
(MODELO DE PROPOSTA)**

AO

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN**

Empresa (razão social):

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail: (se houver)

1. A presente proposta tem como objeto a prestação dos serviços de mão de obra, abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do item 5. do Termo de Referência:

2. Nossa proposta é a discriminada abaixo:

**LOTE 01**

ITEM	CATEGORIA DE PROFISSIONAIS	NÚMERO DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	ASG (Auxiliar de Serviços Gerais)	14	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
2	ASG (Auxiliar de Serviços Gerais) com adicional de insalubridade de 40% (Súmula nº 448 – TST)	5	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
3	Supervisor	1	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)

Valor Total **Anual** LOTE 01: R\$ (por extenso)

**LOTE 02**

ITEM	CATEGORIA DE PROFISSIONAIS	NÚMERO DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
4	Garçom	6	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
5	Copeiro	3	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)

Valor Total **Anual** LOTE 02: R\$ (por extenso)

**LOTE 03**

ITEM	CATEGORIA DE PROFISSIONAIS	NÚMERO DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
6	Ascensorista	4	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
7	Trabalhador da Manutenção de Edificações (com adicional de periculosidade de 30%)	2	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
8	Recepcionista	6	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)

Valor Total **Anual** LOTE 03: R\$ (por extenso)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Diretoria de Administração Geral

**OBS1: DEVE HAVER INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS/ CONVENÇÕES/ DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO.**

**OBS2: O VALOR A SER LANÇADO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR É O VALOR ANUAL DO LOTE.**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias (no mínimo).

(local e data)

---

(nome e assinatura do representante legal)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral  
Núcleo de Licitações

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
RIO GRANDE DO NORTE

Secretaria de Administração Geral  
Núcleo de Contratos

TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

**(MINUTA DE) TERMO DE CONTRATO Nº 00X/2022 - TC**

**TERMO DE CONTRATO DE, QUE CELEBRAM  
ENTRE SI O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
DO RIO GRANDE DO NORTE E A .....**

.....  
.....

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.978.037/0001-78, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, em Natal/RN, CEP 59.012-360, doravante denominado CONTRATANTE ou TCE/RN, representado, neste ato, pelo seu Secretário Geral, CLEBER JAMES TEIXEIRA CADÓ, inscrito no CPF/MF sob o nº 878.061.774-34 e portador da Cédula de Identidade nº 1466197, expedida pela SSP/RN, conforme delegação de competência contida no inciso V, do artigo 1º, da Portaria nº 003/2021-GP/TCE, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia 05 de janeiro de 2021, e a ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na....., em ....., CEP ....., doravante denominada CONTRATADA, representada, neste ato, por seu ....., inscrita no CPF/MF sob o nº ..... e portador da Cédula de Identidade nº ....., expedida pela ....., resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022-TCE, cujo resultado foi publicado no Diário Eletrônico do TCE/RN, edição do dia 00.00.2022, segundo os atos praticados no processo nº 3922/2022-TC, sujeitando-se às disposições da Lei nº 8.666/1993, e, outrossim, de acordo com as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de **serviço de apoio administrativo nas funções de auxiliar de serviços gerais (ASG), com e sem adicional de insalubridade, recepcionista, supervisor, garçom, copeiro, ascensorista e trabalhador da manutenção de edificações**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em conformidade com as especificações e os requisitos dispostos no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora.

1.2. Este termo de contrato vincula-se, desde já, ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Secretaria de Administração Geral  
Núcleo de Contratos

TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, isto é, de **XX.08.2022 a XX.02.2025**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por um período igual e sucessivo ao original, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. A Administração mantenha justificado interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. O contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. A CONTRATADA mantenha as condições iniciais de habilitação e qualificação; e
- 2.1.6. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ XXXXX (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$ XXXXX (.....)**.

### LOTE 1

FUNÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (em R\$)	VALOR MENSAL (em R\$)	VALOR TOTAL (em R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	14	00,00	00,00	00,00
Auxiliar de Serviços Gerais (com adicional de insalubridade)	05	00,00	00,00	00,00
Supervisor	01	00,00	00,00	00,00
<b>TOTAL</b>	20	00,00	00,00	00,00


**LOTE 2**

FUNÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (em R\$)	VALOR MENSAL (em R\$)	VALOR TOTAL (em R\$)
Garçom	06	00,00	00,00	00,00
Copeiro	03	00,00	00,00	00,00
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>

**LOTE 3**

FUNÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (em R\$)	VALOR MENSAL (em R\$)	VALOR TOTAL (em R\$)
Ascensorista	04	00,00	00,00	00,00
Trabalhador da Manutenção de Edificações	02	00,00	00,00	00,00
Recepcionistas	06	00,00	00,00	00,00
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do TCE/RN, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

<b>Órgão/Unidade</b>	02101 – Tribunal de Contas do Estado
<b>Função/Sub-Função/Programa</b>	01.122.0100 – Programa de gestão, manutenção e serviços
<b>Projeto/Atividade</b>	202101 – Manutenção e funcionamento
<b>Natureza da Despesa</b>	3390.37 – Locação de mão de obra
<b>Fonte de Recursos</b>	0.100 – Recursos ordinários
<b>Primeiro Empenho (nota)</b>	( ... )

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo TCE/RN no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que realizado o recebimento definitivo do serviço.

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, mediante consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

5.3. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 TCE/RN, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções pela irregularidade.

5.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do TCE/RN; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. 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 TCE/RN;

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TCE/RN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o TCE/RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.7. 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.

5.8. Será considerada data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a da sua efetivação;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I =  $\frac{(360 / 100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.10. As condições estabelecidas nesta cláusula são complementares àquelas previstas no item 20 do Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e, não obstante, em relação aos prazos e às condições de pagamento, também serão observadas, no que for cabível, as disposições da Resolução nº 021/2016-TCE, de 06 de setembro de 2016.

## 6. CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados.

6.3. A reajustação 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.





TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

6.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

6.5.1. 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;

6.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

6.5.3. 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.

6.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que ensejou a última repactuação, independentemente de quando formalizada.

6.7. As repactuações a que a CONTRATADA 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.

6.8. 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:

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

6.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.8.3. 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;

6.9. 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.



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia Estatística), ou outro índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = 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;

6.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de *reajustamento*, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida do índice de reajustamento, 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.



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

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

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

6.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

6.15.3. 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.

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O conjunto de atividades de fiscalização compete ao fiscal do contrato, podendo ser auxiliado pelas diversas unidades técnicas do TCE/RN, a fim de dirimir dúvidas no sentido de assegurar a prestação do serviço da melhor forma possível, isto é, em conformidade com as especificações e condições previstas para a contratação.



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

7.2. As atividades de fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

7.3. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres quanto à execução do objeto.

7.4. O CONTRATANTE poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para essa função.

7.5. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto para providências de cumprimento imediato.

7.6. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto no local da execução do objeto.

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

7.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.8.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

7.8.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

7.8.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.8.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao fiscalização do contrato, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

7.8.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

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

7.8.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

7.8.3. entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, dos seguintes documentos:

7.8.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

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

7.8.3.3. cópias dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, se necessário, de recibos de depósitos bancários;

7.8.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc), a que se obrigada por lei ou Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

7.8.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, conforme solicitado:

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

7.8.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.8.4.3. extratos dos depósitos feitos nas contas do FGTS dos empregados dispensados;

7.8.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

7.10. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

7.12. Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em virtude do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, em especial quanto ao item anterior.

7.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados nos subitens da presente cláusula deverão ser apresentados ao CONTRATANTE.

7.14. 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 Edital do pregão e



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

seus anexos, bem como na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, segundo os arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

7.15. 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 a ocorrência de má-fé ou a existência de incapacidade de correção.

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

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

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

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

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

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

7.22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

7.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida ou quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA.

7.25. 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 8.666/1993.

7.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

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 8.666/1993.

7.27. As disposições previstas na presente cláusula são complementares àqueles previstas no Termo de Referência, anexo do Edital identificado no preâmbulo.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital identificado no preâmbulo, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável ao caso.

## 9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2022, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- (I) **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;
- (II) **Multa de:**
  - a) 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;
  - b) 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;



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 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 autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- (III) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- (IV) **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- (V) **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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

9.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

9.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

**Tabela 1**

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





TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<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 os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários, quando for o caso, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

9.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

9.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7. A aplicação das penalidades será feita em processo administrativo que assegurará a ampla defesa e o contraditório à CONTRATADA, conforme procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

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

9.9. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. Caso o valor da multa não cubra os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCE/RN poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

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

9.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto 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.

9.13. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.14. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. 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



TCE-RN	
Fis.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

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 da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais seguirão a disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA em decorrência de eventuais aditamentos.

12.3. O objeto será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

12.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, mantendo-se a vantagem prevista na proposta comercial.

12.5. Na assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos previstos nos itens discriminados nesse ponto, a seguir.

13.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a documentação que comprova o cumprimento das obrigações contratuais deverá ser entregue pela CONTRATADA.

13.3. O recebimento provisório será feito pelo fiscal do contrato, por meio da emissão de atesto, ao final de cada período mensal, quando da verificação do resultado da execução do objeto.

13.4. Na hipótese de a verificação referida no item anterior não ser feita tempestivamente, reputar-se-á como realizado o recebimento provisório no dia do esgotamento de tal prazo.

13.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do contrato procederá ao recebimento definitivo do objeto, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, inclusive com a possibilidade de ser realizada a solicitação de uma nova Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA para possíveis correções quanto ao valor cobrado.

13.6. 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 por determinação legal.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e/ou na Proposta Comercial, devendo ser reparados dentro do prazo então fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que porventura se mostrem cabíveis.



TCE-RN
Fis.: _____
Rubrica: _____
Matrícula: _____

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Amigavelmente, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 8.666/1993 e;

14.1.2. Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 do já citado diploma legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, incluindo o presente instrumento de contratação.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. O não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato pode ensejar a rescisão por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis e, ainda, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Eletrônico do TCE/RN, respeitados os prazos estabelecidos na Lei nº 8.666/1993.



TCE-RN	
Fls.:	_____
Rubrica:	_____
Matrícula:	_____

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Estadual, Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com a exclusão de qualquer outros, por mais privilegiado que seja.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o TCE/RN, independentemente da situação considerada, de modo que fica vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

**Natal/RN, XX de XXXXXXX de 2022**

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

CPF: