



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
Centro TCE-TO - CEP 77000-000 - Palmas - TO - www.tceto.tc.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 240/2024

1. OBJETO

Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, para organização e fornecimento de coffee-break para atender as demandas dos eventos institucionais realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Como indica a Informação nº 0706958, constatou-se, no decorrer dos eventos realizados neste ano, que são necessárias, aproximadamente, 300 unidades de coffee-break por período, para atender adequadamente aos participantes de um evento promovido por este Tribunal. Tal constatação só foi possível através da experiência na execução da ARP nº 09/2023 (0657170). Antes da sua confecção, entretanto, esta Corte não possuía elementos suficientes para se chegar ao montante que pudesse cobrir integralmente o presente ano, especialmente por ser um exercício atípico, já que se realizou (e se realizará) uma série de eventos técnicos e comemorativo alusivos aos 35 anos deste Tribunal, além dos demais que já são de praxe. Por tal fato, o saldo da referida Ata é insuficiente, sendo necessário que se edite novo registro de preços.

Ainda sobre a quantidade de 300 (trezentas) unidades por período, é preciso ressaltar que o limite máximo do auditório, já com as cadeiras adicionais, é de 280 (duzentos e oitenta) assentos. Entretanto, deve-se considerar que existem outros participantes que não estão na plateia, como os palestrantes, equipe de apoio e outros convidados. Esta formatação (plateia mais palestrantes e equipe) equivalem, então, a uma média de 300 (trezentas) pessoas envolvidas. Dos doze eventos previstos neste DFD, sete preveem trezentas unidades do objeto por período, sendo, portanto, eventos que terão este formato mínimo.

Os eventos que possuem mais unidades por período são justificados pela previsão de presença de público além do que o auditório comporta, por conta da natureza do próprio evento. Por exemplo, a “Capacitação para os novos Prefeitos e Presidentes” tem a estimativa de 350 participantes. Os 50 (cinquenta) além dos 300 (trezentos) do referido formato mínimo serão integrados em outros ambientes, como o hall do auditório ou mesmo em treinamentos simultâneos nas salas do ISCON. A mesma dinâmica ocorrerá, por exemplo, na “1ª Conferência Tocantinense de Consórcios Públicos” e “Capacitação para os novos Prefeitos e Presidentes”. Por fim, outros eventos, como o “Encerramento das atividades do ano” e a “Sessão Solene de Posse do Presidente do TCE/TO”, têm como base o número de servidores desta Casa, além de autoridades convidadas.

É indubitável e já consolidado na doutrina, em leis orgânicas e planos estratégicos, que o Tribunal de Contas, diferente de outros órgãos como os Tribunais de Justiça ou mesmo o Ministério Público, é singular em seu papel pedagógico e formador.

À guisa de exemplificação, o art. 173 da Lei 14.133/21 aponta que: "Os tribunais de contas deverão, por meio de suas escolas de contas, promover eventos de capacitação para os servidores efetivos e empregados públicos designados para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas".

Para concretização de tal papel de formação, esta Corte realizou, até o presente mês, eventos de capacitação que contaram, como pode se depreender dos autos SEI nº 23.003185-4, com momentos de interação no qual se utilizou do objeto aqui demandado. Todas as requisições atenderam ao binômio **institucionalidade/natureza esporádica das reuniões**, observando-se, assim, os princípios da moralidade, economicidade, e o interesse público secundário (da própria Corte) que, por sua vez, protege o interesse público primário, dado que tem como objetivo fortalecer o Tribunal em suas ações em defesa do bem comum coletivo e no incremento da qualidade técnica dos agentes públicos estaduais e municipais. Nessas ocasiões passadas, e nas futuras acima delineadas, há, nos momentos do coffee-break, a preciosa interação entre gestores municipais e estaduais, parlamentares, conselheiros tutelares, entre outros atores na construção e fiscalização das políticas públicas tocantinenses, sendo ocasião indispensável para a troca de experiências.

Sendo assim, considerando a natureza singular deste Tribunal em seu papel pedagógico, e que há a necessidade de se realizar eventos que cumpram os ditames legais no sentido de capacitação de servidores e empregados públicos - não só os que estejam envolvidos em compras públicas, mas de todos os setores que envolvam a execução de políticas públicas essenciais - é que se faz necessária a futura formação de ARP.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 01	ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS A SEREM SERVIDAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
	<p>Cardápio Mínimo:</p> <p>04 tipos de sanduíches</p> <p>10 tipos de salgados assados</p> <p>08 tipos de salgados fritos</p> <p>05 tipos de frios</p> <p>04 tipos de doces</p> <p>Bebidas: 02 tipos de suco de frutas, 02 tipos de refrigerante, água saborizada e água mineral.</p> <p>OPÇÕES A ESCOLHER:</p> <p>Sanduíches:</p> <p>Sanduíche de pão de batata recheado com creme de frango e milho</p> <p>Mini sanduíche no pão de forma recheado com peito de peru e queijo cremoso</p> <p>Sanduíche natural, vegetariano, de creme de ricota, cenoura e passas.</p> <p>Sanduíche de pão integral com pasta de atum e milho</p> <p>Sanduíche de pão de batata com recheio de palmito e queijo cremoso</p> <p>Sanduíche de pão ciabatta, com recheio caprese.</p> <p>Mini hambúrguer</p> <p>Salgados assados:</p> <p>Pão de queijo</p> <p>Enroladinho de queijo</p> <p>Croissant</p> <p>Torta salgada de frango</p> <p>Empadinha de frango</p> <p>Empadinha de carne de sol.</p> <p>Enroladinho de presunto e queijo</p> <p>Pastel de forno de frango</p> <p>Esfirra de carne</p> <p>Esfirra de frango</p>		

	Esfirra de queijo		
	Folhado de goiabada com queijo		
	Folhado de palmito cremoso		
	Mini pizza		
	Quiche de palmito com alho poró		
	Quiche lorraine		
COFFEE-BREAK	Salgados fritos:	9.520	R\$ 72,55
	Palitinho de frango com bacon		
	Coxinha de frango com catupiri		
	Coxinha de carne de sol		
	Risole de milho.		
	Risole de carne		
	Risole de frango		
	Risole de queijo		
	Quibe de carne		
	Croquete de carne		
	Bolinha de presunto e queijo.		
	Bolinha de queijo		
	Pão de queijo suíço		
	Pastelzinho de carne		
	Pastelzinho de queijo		
	Pastelzinho de presunto e queijo		
	Frios:		
	Palitinho de uva com queijo		
	Bruschetta com patê de damasco e gorgonzola.		
	Salada de lagarto desfiado		
	Tomatinho confit		
	Casquinha recheada com caponata de berinjela		
	Pães diversos (sírio, italiano, torradas, ciabata)		
	Tábua de frios diversos (salame, palmito, azeitona, queijos, uvas)		
	Doces:		
	Pudim de leite		
	Torta de chocolate com morangos, na taça		
	Torta de abacaxi, na taça		
	Mousse de maracujá		
	Brownie com geleia de frutas vermelhas		
	Bolo prestígio recheado		
	Bolo de morango recheado		

Salada de frutas		
Bebidas:		
Refrigerante normal		
Refrigerante diet		
Sucos de frutas (caju, goiaba, abacaxi)		
Água mineral		

4. ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total do Registro de Preços é R\$ 690.676,00 (seiscentos e noventa mil e seiscentos e setenta e seis reais), conforme custo unitário expostos na tabela acima.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com adoção do menor preço unitário.

6. FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A requisição para fornecimento do objeto será enviada à Contratada com 2 (dois) úteis de antecedência, contendo as informações necessárias para a entrega, como endereço completo do local do evento, data e hora.

6.2. A Contratada deverá entregar todos os materiais e utensílios necessários, como mesas, bandejas, travessas, jarras, louças, copos, toalhas de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; em quantidade adequada ao número de pessoas e em conformidade com as especificações descritas no item 3 deste Termo de Referência.

6.3. A entrega de todos os suprimentos que serão utilizados na estrutura do evento deverá ser feita pela Contratada com antecedência mínima de 03 (três) horas em relação ao horário marcado para o início do evento.

6.4. A entrega de todos os alimentos e bebidas que serão servidos deverá ser feita pela Contratada com até 01 (uma hora) de antecedência em relação ao horário marcado para o início do evento.

6.5. A Contratada deverá providenciar a arrumação adequada do ambiente, com mesas forradas com toalhas de tecido, limpas e desamassadas, para acomodação dos alimentos que serão servidos.

6.6. A Contratada deverá disponibilizar garçons que deverão estar devidamente uniformizados com roupas limpas e desamassadas, em quantidade suficiente para acompanhar os serviços até o final da realização do evento,

6.7. Todos os alimentos servidos deverão ser identificados com plaquinhas de identificação.

6.8. Diligenciar para que o Buffet seja servido no horário estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado.

6.9. Cumprir rigorosamente as normas de higiene impostas pela Vigilância Sanitária, quanto ao acondicionamento dos alimentos e transporte dos serviços solicitados.

6.10. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

6.11. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;

6.12. A Contratada deverá diligenciar para que os alimentos sejam servidos no horário estabelecido, dimensionando a quantidade que deverá ser compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

6.13. Dentre as opções escolhidas para compor o cardápio, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, as seguintes quantidades por pessoa:

CARDÁPIO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER SERVIDA POR PESSOA:
04 tipos de sanduíche	Dentre as opções de sanduíches, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 02 unidades.
10 tipos de salgados assados	Dentre as opções de salgados assados e fritos, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 10 salgados.
08 tipos de salgados fritos	
05 tipos de frios	Dentre as opções de frios, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 150gr de frios.
04 tipos de doces	Bolos e pudins, 1 fatia por pessoa. Doces servidos em recipientes maiores, do tipo taça, como mousse, tortas ou salada de frutas, 200gr por pessoa.
Bebidas	Dentre as opções, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 400 ml de bebida.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TCE/TO.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Unidade Gestora: 030100

II - Fonte de Recursos: 0500

III - Programa de Trabalho: 01.122.1171.2208

IV - Elemento de Despesa: 33.90.39

V - Subitem: 41

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA

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

Habilitação jurídica:

8.1. A habilitação, no mínimo, consistirá na habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicadas aos procedimentos de contratação.

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

8.3. Possuir objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

8.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.6. Prova de regularidade fiscal mediante apresentação de certidões de regularidade fiscal.

8.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica:

- 8.8. Alvará Sanitário emitido pelo órgão de vigilância sanitária local;
- 8.9. Alvará de Licença para localização e funcionamento;
- 8.10. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de objeto descrito neste Termo de Referência.
- 8.11. Qualificação Econômica:
- 8.12. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 8.13. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 8.14. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ 1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{l}
 \text{LG} = \frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}} \\
 \text{SG} = \frac{\text{(ATIVO TOTAL)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}} \\
 \text{LC} = \frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}
 \end{array}$$

- 8.15. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$\text{S} = \frac{\text{(ATIVO TOTAL)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}$$

- 8.16. A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

- 8.17. Os índices de que tratam o subitem 8.14 e 8.15, serão calculados pela licitante, salvo nos casos em que caiba à Comissão de Licitação, quando possível, efetuar as adequações necessárias quanto aos cálculos a serem realizados

- 8.18. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 8.14 e 8.15 deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com o Art. 69 da Lei nº. 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a Ata de Registro de Preços.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos

dentro dos prazos convencionados.

9.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Fiscalizar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5. A contratante não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior ou quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

9.6. O TCE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da Contratação.

10.2. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estadual e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da Ata de Registro de Preços.

10.3. Executar os serviços no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas, no local indicado pelo contratante.

10.4. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao à prestação dos serviços, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

10.6. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

10.7. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

10.8. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

10.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TCE.

10.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCE/TO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.11. Retirar todos os pertences trazidos após a finalização da prestação dos serviços.

10.12. Possuir, em seu quadro de funcionários, contrato firmado junto a um profissional nutricionista.

11. DA PREVENÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1 /2010 da SLTI/MPOG, o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, quando da contratação de serviços, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

11.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

11.3. Que os insumos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagens sustentáveis, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o seu armazenamento e transporte até o local onde os serviços serão prestados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto desta contratação.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da data da sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 caput – Lei nº 14.133/21 e 77 da RA nº 07/2023.

13.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

14. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Proponente terá sua Ata de Registro de Preços, parcial ou totalmente cancelada por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, ou, a pedido, quando:

15.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior

15.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do agenciamento, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

15.2. Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

15.2.1. o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.2.2. perder qualquer condição de habilitação técnica, jurídica ou fiscal exigida no processo licitatório;

15.2.3. por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

15.2.4. não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

15.2.5. não responder a convocação ou se recusar entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços indicado pela Diretoria Geral de Administração e Finanças, será a servidora Maristela Pinto Kliemann, Coordenadora Administrativa, matrícula nº 24.284-3, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.2. A fiscalização administrativa da Ata de Registro de Preços será realizada pela servidora Laila de Sousa Barros, matrícula 23.965-5, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços será realizada pela servidora Elismar Pereira de Sousa Arruda, matrícula 27.006-0, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.4. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

17.5. A comunicação entre o Contratante e a empresa Contratada deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastro no SICAF, sendo que o CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

17.6. Caso a Contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao Contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail maristelapk@tceto.tc.br, da unidade técnica denominada COADM, telefone (63) 3232-5901.

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

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Liquidação

18.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

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

18.2.1. prazo de validade;

18.2.2. a data da emissão;

18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

18.2.5. o valor a pagar; e

18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.5. A Administração deverá realizar consulta ao SIAFI para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação na contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.6. Constatando-se, junto ao SIAFI, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

18.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

18.10. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do recebimento definitivo do objeto pelo Gestor do Contrato indicado neste termo de referência, mediante depósito em conta bancária da contratada.

18.11. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, a título de encargos moratórios, utilizando-se a taxa nominal de 6%a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

Forma de pagamento

18.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 18.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Edital, Ata de Registro de Preços e Anexos, fundamentadas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021 e Capítulo X da Resolução Administrativa nº 7/2023 Pleno-TCE/TO, e demais legislações pertinentes.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, de 29 de março de 2023, aplicáveis no que for pertinente à contratação.



Documento assinado eletronicamente por **MARISTELA PINTO KLIEMANN, ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DA PRESIDENCIA**, em 12/06/2024, às 15:25, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0720617** e o código CRC **01B32EB9**.