TERMO DE REFERÊNCIA Nº 396/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

2.2. Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017:

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

2.3. Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades do próprio TCE/TO, e que não são atividades inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.

2.4. A abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a impossibilidade de renovação com atual prestadora da vigilância noturna, considerando que o prazo de vigência contratual expirará seu limite máximo, de 60 (sessenta) meses, em 31/12/2024, sendo assim, visando também unificar os contratos de vigilância armada deste TCE/TO, será agrupado na referida contratação a vigilância armada diurna.

2.5. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do inciso XIII do Art. 6 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES POR POSTOS	QUANTIDADE TOTAL DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1.	1.1.	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	3	2	6	R$ 7.813,21	R$ 46.879,26	R$ 562.551,12
	1.2.	Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	4	1	4	R$ 7.339,71	R$ 29.358,84	R$ 352.306,08

3.1. Os empregados contratados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada, recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, inclusive em matéria trabalhista.

3.2. A presente contratação não gera para o CONTRATANTE, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da CONTRATADA, respondendo exclusivamente a empresa CONTRATADA por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas;

3.3. A CONTRATADA deverá observar o salário estipulado em acordo com a convenção coletiva de trabalho vigente no Estado do Tocantins, anexa pela proponente, para as funções por ela abrangidas atualmente.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 914.857,20 (novecentos e quatorze mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

4.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.574.286,00 (quatro milhões e quinhentos e setenta e quatro mil e duzentos e oitenta e seis reais).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade**

5.1.1.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste estudo segue o que determina o artigo VI da IN nº 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - n° 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pelo TCE/TO.

5.1.2. **Para o cargo de vigilante, a qualificação mínima será:**

5.1.2.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

5.1.2.2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n° 7.102/83;

5.1.2.3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

5.1.2.4. Autodomínio; e

5.1.2.5. Iniciativa.

5.1.3. **As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:**

5.1.3.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

5.1.3.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

5.1.3.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

5.1.3.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

5.1.3.5. Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

5.1.3.6. Observar, além do disposto neste documento, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

5.1.3.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, de forma a adotar os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

5.1.3.7.1. Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;

5.1.3.7.2. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

5.1.3.7.3. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

5.1.3.7.4. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;

5.1.3.7.5. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;

5.1.3.7.6. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e

5.1.3.7.7. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

5.1.3.8. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

5.1.3.9. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.1.3.10. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio.

5.1.3.11. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

5.1.3.12. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.

5.1.3.13. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.

5.1.3.14. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.

5.1.3.15. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

5.1.3.16. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.

5.1.3.17. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.

5.1.3.18. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial do TCE/TO.

5.1.3.19. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.

5.1.3.20. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.

5.1.3.21. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.

5.1.3.22. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.

5.1.3.23. Operar os detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Órgão.

5.1.3.24. Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de segurança.

5.1.3.25. Informar, imediatamente, à chefia de segurança e à central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.3.26. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.

5.1.3.27. Manter a guarda no posto.

5.1.3.28. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando a chefia de segurança e chamando a polícia.

5.1.3.29. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.

5.1.3.30. Atender a FISCALIZAÇÃO do TCE/TO nas suas rondas e chamados via rádio.

5.1.3.31. Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.

5.1.3.32. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.

5.1.3.33. Atender de imediato outras determinações do Órgão.

5.1.3.34. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.

5.1.3.35. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.

5.1.3.36. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança.

5.1.3.37. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.

5.1.3.38. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

5.1.4. **Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:**

5.1.4.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.

5.1.4.2. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

5.1.4.3. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Administração, no caso de desobediência.

5.1.4.4. Apresentar-se devidamente asseados, além da boa apresentação dos uniformes.

5.1.4.5. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.

5.1.4.6. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

5.1.4.7. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

5.1.4.8. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

5.1.4.9. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

5.1.4.10. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.

5.1.4.11. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço.

5.1.4.12. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.

5.1.4.13. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

5.1.4.14. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

5.1.4.15. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

5.1.4.16. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

5.1.4.17. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.

5.1.4.18. Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.4.19. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

5.1.4.20. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

5.1.4.21. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniciá-la antes de entregá-la ao substituto.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados nos 3 (três) edifícios do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins em Palmas - TO, os quais possuem passarelas de interligação, sendo o Edifício Sede situado na Av. Teotônio Segurado, Quadra 102 Norte, Cj. 01, Lotes 01 e 02, Instituto de Contas 05 de Outubro situado na Av. Teotônio Segurado, Quadra 102 Norte, Cj. 01, Lote 03 e Edifício Ruy Barbosa situado na Av. LO 04, Quadra 102 Norte, Cj. 02, Lote 01, todos em Palmas - TO.

6.2. A execução contratual dos objetos contidos na tabela da cláusula 3, será da seguinte forma:

6.2.1. Item 1.1. (Vigilância armada noturna) deverá iniciar em 01/01/2025;

6.2.2. Item 1.2. (Vigilância armada diurna) deverá iniciar em 14/01/2025.

6.3. A contratada deverá obedecer às legislações relativas ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

6.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.5. Os serviços serão prestados em 7 (sete) postos de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificadas na tabela abaixo:

ENDEREÇO	LOCAL DOS POSTOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE	
			Postos	Profissionais
Edifício Sede	Garagem	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
	Garagem	Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
	Portaria	Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
Edifício Ruy Barbosa	Garagem	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
	Garagem	Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
	Portaria	Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
Instituto de Contas	Portaria	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
TOTAL			**7**	**10**

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

UNIFORMES		
Item	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. ANUAL
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	4
	Braguilha forrada.	
	Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	02 bolsos laterais, embutidos.	
	02 bolsos traseiros, embutidos.	
Camisa	Tecido Oxford, cor marrom ou bege.	8
	Mangas curtas.	
	Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos com tampa.	
Meias	Na cor preta.	4
Crachá	Em PVC	2
Coturno	Em couro, na cor preta.	1

7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3. Observar, obrigatoriamente, o modelo de uniforme aprovado, nos termos Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro

de 2012.

7.4. Após a entrega do primeiro uniforme, a contratada deverá substitui-lo por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias úteis, após comunicação da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais para o TCE/TO;

7.5. No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.6. Os uniformes deverão incluir colete à prova de balas de uso permitido para todos os vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica (subitem E.2 no anexo I da Norma Regulamentadora n.º 6 – MTE – Ministério do Trabalho e Emprego), conforme Portaria nº 191, de 04 de dezembro de 2006 (DOU de 06/12/06). A emissão do Certificado de Aprovação previsto no artigo 167 da CLT, para o equipamento de proteção individual está condicionada à homologação do produto e respectivo apostilamento ao título de registro da empresa fabricante ou importadora, efetuados pelo Exército Brasileiro.

7.7. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

7.8. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, conforme art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

7.9. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com clima de Palmas, e com o disposto com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

7.10. O crachá será emitido pela Contratada e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante.

7.11. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

8. MATERIAIS

8.1. Para a perfeita execução das atividades do objeto desta contratação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos, promovendo sua substituição quando necessário, conforme tabela abaixo:

Item	QTD
Cinto com coldre (com porta munição)	10
Tonfa/cassetete em fibra	10
Apito metálico (com cordão)	10
Lanterna tática (12 Volts com carregador)	6
Munição calibre 38	24
Capa de colete balístico	10
Revólver calibre 38, seis tiros	4
Kit com 6 rádios de comunicação móvel e portátil (transmissor de HT)	1
Cofre	1
Colete balístico nível II	4
Bastão - ronda eletrônica	3
Ibuttons - ronda eletrônica	30

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

10.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo Fiscal Técnico mediante termo detalhado, em até 5 (cinco) dias úteis, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.2. O recebimento definitivo será realizado pelo(a) Gestor(a) do Contrato mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis, após a comprovação do atendimento das exigências contratuais.

10.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. 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: 33.90.37;
V - Subitem: 03 - Vigilância Ostensiva;

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

12. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação jurídica

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

12.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

12.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

12.1.7. Apresentar declaração do enquadramento sindical da empresa, assim como a cópia da carta ou registro sindical a qual declara se enquadrar.

12.1.8. Apresentar declaração prévia da Polícia Federal, conforme o Art. 4° da Lei n.° 14.967, de 9 de setembro de 2024.

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

13.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.8. 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.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

14.2. Comprovar o capital social mínimo conforme o Art. 14 da Lei n.° 14.967, de 9 de setembro de 2024.

14.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

14.3.1. 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 (≥ a 1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

$$SG = \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

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

14.3.2. 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 (≥ a 1), conforme fórmula abaixo:

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

14.3.3. 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.

14.3.4. Os índices de que tratam o subitem 14.2.1. e 14.2.2., 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

14.4. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 14.2.1. e 14.2.2. deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio liquido 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.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

15.1.1. Aptidão do licitante na gestão de mão de obra, demonstrando que executa ou executou contratos na administração pública com, no mínimo, 5 (cinco) empregados no regime de dedicação exclusiva de mão de obra, relativamente a serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna.

15.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

15.1.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

15.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

15.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

15.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

15.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

15.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

16.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações contratuais.

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

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

16.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

16.12. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

16.13. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

16.14. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

16.15. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários a prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

16.16. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de forca maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

16.17. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

16.18. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

16.19. Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

16.20. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

16.21. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

16.22. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações.

16.23. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e a Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

16.24. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

16.25. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

16.26. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.27. A Contratante deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

17.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e desaparecimento de bens, bem como por todo e qualquer dano causado ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

17.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

17.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

17.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

17.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

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

17.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

17.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

17.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

17.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

17.21.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

17.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

17.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, em especial a Lei nº 14.967/2024, estadual ou municipal, as

normas de segurança da Contratante;

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

17.39. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

17.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

17.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

17.40. Prestar os serviços de vigilância armada, diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções.

17.41. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o supervisor controle e coordene a execução dos serviços contratados.

17.42. Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação inicial, os profissionais necessários a realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos, observando a necessidade de análise prévia por parte da Contratante.

17.42.1. Disponibilizar a mão de obra na categoria profissional de Vigilante com as qualificações exigidas no item 5.

17.42.2. Comprovar a formação técnica especifica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, realizado junto a empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores, bem como a escolaridade mínima exigida, por meio da apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.

17.42.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais) e comprovantes, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

17.43. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

17.43.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

17.44. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

17.45. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

17.46. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

17.47. Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

17.48. Fornecer aos seus funcionários os vales-transporte e alimentação de acordo com a legislação e CCT vigentes, conforme o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

17.49. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.

17.50. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação dos serviços, bem como anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

17.51. Fornecer mensalmente à equipe de fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.

17.52. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados neste Termo de Referência, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo as mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído.

17.53. Notificar à Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados.

17.54. Encaminhar à equipe de fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência.

17.55. Fornecer à equipe de fiscalização as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

17.56. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios

próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

17.57. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

17.58. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

17.59. Controlar, em meio eletrônico, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

17.59.1. A administração poderá autorizar a utilização de controle de frequência em meio físico caso haja necessidade.

17.60. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a equipe de fiscalização da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

17.61. Apresentar à Contratante, em observância as disposições das IN SEGES/MP n. 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

17.61.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso ou solicitação do Fiscal do Contrato:

a) Nota Fiscal/Fatura (referente ao trabalho exercido ao mês anterior do pagamento pela Contratante);

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes referentes ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, bem como referente a nota fiscal, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3°, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante, com assinatura dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, da entrega dos vales alimentação e transporte, podendo os valores correspondentes ao inadimplemento ficarem retidos até a comprovação da quitação da obrigação, sem prejuízo da sanção cabível;

e) Comprovante do pagamento do 13° salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de informações Social (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário;

h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

j) Escala de trabalho dos empregados.

17.61.2. Quando solicitado pela Contratante:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;

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

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares_ (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

17.61.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes as rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individual do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.62. Cabe à Contratada assumir a responsabilidade por:

a) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária) ou mal súbito, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

b) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

17.63. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante.

17.64. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.65. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista neste Termo de Referência.

17.66. Apresentar o documento referente a Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

17.67. Apresentar a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública que autoriza o funcionamento da empresa no Tocantins.

17.68. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos de Vigilância.

17.69. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

17.70. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

17.71. Oferecer munição de procedência de fabricante autorizado legalmente, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

17.72. Impedir que o colaborador, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne as instalações do órgão.

17.73. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.74. Caso solicitado previamente pela Contratante e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo que permita, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

17.75. Realizar semestralmente a limpeza e a revisão do armamento.

17.76. Avisar a CONTRATANTE para que proceda às alterações necessárias no TERMO CONTRATUAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da CCT, em caso de divergência entre as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e as disposições do Termo de Referência/Contrato.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados de 01/01/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o TCE/TO, permitida a negociação com o contratado.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual.

20.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

20.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O Gestor do Contrato indicado pela Coordenadoria de Manutenção e Transporte, será o servidor Ubirajara Augusto Pereira Filho, Coordenador, matrícula nº 24.170-9, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

21.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor Daniel Prudente Junqueira, Assessor IV, matrícula 27.002-6, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

21.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo servidor Bernardo Alves de Senna, matricula 27.015-8, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

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

21.5. 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.

21.6. Caso a CONTRATADA necessite encaminhar qualquer comunicação ao CONTRATANTE poderá fazê-lo por intermédio do e-mail manutencao@tceto.tc.br, da unidade técnica denominada Coordenadoria de Manutenção e Transporte, telefone (63) 3232-5962.

21.7. 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.

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

22.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

22.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

22.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

22.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

22.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

22.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

22.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.8.1. A repactuação para reajustamento 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.

22.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação da variação geral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula: R = V x I Onde: R = valor do reajuste procurado; V = valor inicial do contrato; I = IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 meses.

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

22.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.12. Caso o índice estabelecido 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.

22.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

22.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, 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.

22.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

22.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

22.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

22.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

22.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

22.21. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

22.22. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

22.23. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

22.24. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

22.25. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Liquidação

23.1.1. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.1.2. 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;

23.1.3. 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.

23.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SIAFI para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.1.5. 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.

23.1.6. 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.

23.1.7. 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.

23.1.8. 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.

23.2. Prazo de pagamento

23.2.1. 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.

23.2.2. 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.

23.3. **Forma de pagamento**

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

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

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

23.3.4. 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.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Contrato 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.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. 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 **RAFAEL COELHO PIRES JORGE** , **ASSESSOR III**, em 30/09/2024, às 15:23, 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 **0764635** e o código CRC **833E34B8**.