

SGD: 2022/27009/149226

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022 - SRP
ABERTO - COMPRASNET

QUADRO DE INFORMAÇÕES

MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PROCESSO	2022/27000/005515
ÓRGÃO REQUISITANTE:	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DATA/HORÁRIO	30/12/2022 às 9h00min
SITE:	COMPRASNET
UASG:	926164
FONTE DE DETALHADA:	500.1001.101
CLASSIFICAÇÃO	
ORÇAMENTÁRIA:	27010.12.122.1100.2209
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.37
PREGOEIRO DESIGNADO:	Graciana Herculano de Albernaz Ribeiro
TELEFONE:	(63) 3218-1486
E-MAIL:	cpl@seduc.to.gov.br

PREÂMBULO

ASECRETARIA DA EDUCAÇÃO, através da ASSESSORIA DE LICITAÇÕES (e-mail: cpl@seduc.to.gov), torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do site www.comprasnet.gov.br, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, regido pela Lei 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Estadual nº 6.081, de 07 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 2.434/2005, Decreto Estadual nº 6.084, de 14 de abril de 2020 e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e pelas condições estabelecidas no presente Edital. Este pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio, designados na Portaria-Seduc nº 1276/2022, por autoridade competente. Minuta de Edital e seus anexos examinados pela Assessoria Jurídica da Secretaria da Educação e Procuradoria Geral do Estado do Tocantins.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

O Aviso de intenção de Registro de Preços foi publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6108, página 16, conforme fl. 176 dos autos. Não havendo nenhuma manifestação de interesse por parte de outros órgãos da administração em participar do certame.

1. DO OBJETO





Página 2 de 144

1.1. Registro de Preços para eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada, com o Fornecimento Integral de Peças, Equipamentos, Dispositivos, Acessórios e demais itens de Segurança e Mão-de-Obra Especializada para o desempenho do serviço para os prédios da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins conforme especificações, exigências e prazos constantes neste instrumento, obedecendo à legislação aplicada pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e demais legislações afins.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução indireta por empreitada por preço global, em lote/grupo único, conforme detalhamento e justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, nos termos da legislação de regência. O contrato decorrente pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses determinado no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.4. As estimativas previstas no presente termo são embasadas em estudos técnicos prévios e internos, mediante levantamento de cada unidade e demais procedimentos descritos nos autos, e atendem aos critérios e padrões definidos pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.

1.6. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, em conformidade com o disposto no art. 15 do Decreto Federal [Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#).

1.7. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Tabela de especificação do objeto;

Anexo II: Termo de Referência;

Anexo I ao Termo de Referência: Locais da prestação dos serviços;

Anexo II ao Termo de Referência: Locais de serviço, tipo de postos e escalas/turnos;

Anexo III ao Termo de Referência: Uniformes, matérias e equipamentos;

Anexo IV ao Termo de Referência: Relação de Equipamentos e acessórios para os Postos de Vigilância Física Humana.

Anexo V ao Termo de Referência: Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VI ao Termo de Referência: Planilha de Formação De Preços;

Anexo VI ao Termo de Referência: Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

Anexo III: Ata de registro de preço;

Anexo IV: Minuta de Termo de Contrato;

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, no horário das 8h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min, através do COMPRASNET. O prazo para protocolar o pedido de impugnação é de até 3 (três) dias úteis, contados antes da data fixada para [abertura da sessão pública](#) e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

2.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que não afete a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame.





3. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES/ ESCLARECIMENTOS

3.1. Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no e-mail informado no preâmbulo deste edital.

3.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema;

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.4.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.5. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.





Página 4 de 144

4.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.7.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.8. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.9. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.9.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.9.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.9.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.9.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.9.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

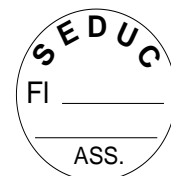
4.9.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.9.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO





Página 5 de 144

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

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA





Página 6 de 144

7.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

7.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;





7.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal de cada posto, multiplicado por 12 meses para compor assim o valor global/grupo do objeto.**

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser conforme a tabela no ANEXO I.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





Página 8 de 144

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.24. A melhor classificada nos termos do item/lote anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da





Página 9 de 144

aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;

8.27.1 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;

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

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **deverá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

9.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.5. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

9.6.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.6.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.6.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;





9.6.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.7. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item/lote, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

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

9.11.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

9.12. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §5º-B a §5º-E, do art. 18, da LC nº 123, de 2006.





Página 11 de 144

9.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

9.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.21. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.21.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.





Página 12 de 144

10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

10.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2(duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

10.11. **Habilitação Jurídica:**

10.11.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;





Página 13 de 144

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

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

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

10.11.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.12. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.12.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.12.3. 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;

10.12.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

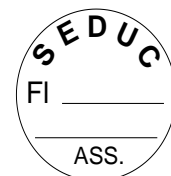
10.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, em validade;

10.12.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. Qualificação Econômico-Financeira:

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





10.13.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

10.13.2.1. Comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação

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

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

10.13.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.13.3. A demonstração referida no **item 10.13.2**, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

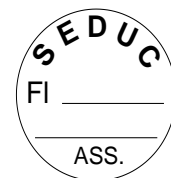
10.13.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.13.5. As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, sendo observada a mesma data pelas empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), independente do prazo previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017.

10.13.6. Após análise das propostas e documentações, o pregoeiro deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a exigência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, mesmo estando a empresa desobrigada da apresentação do SPED, se não enviou previamente documentação, o licitante será considerado inabilitado do certame.

10.13.7. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da sessão de abertura desta licitação.



**10.14. Qualificação Técnica:**

10.14.1. Para participar da licitação os concorrentes deverão apresentar os documentos abaixo descritos além dos previstos nos arts. 27 a 31 da 8.666/93. Lembrando que os documentos deverão ser autenticados.

10.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica superior a 50% do item, em nome da licitante e do seu Responsável Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

10.14.3. A comprovação poderá ser feita mediante somatório de Atestados;

10.14.4. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter no mínimo:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço do emitente;
- b) Local e Data de Emissão do Atestado;
- c) Assinatura e Identificação do responsável pela emissão do Atestado, cargo e contato (telefone e correio eletrônico).

10.14.5. Não serão aceitos Atestados com objeto genérico, ou seja, deverá constar no respectivo Atestado nomenclatura compatível com o item de seu interesse;

10.14.6. Fica a critério do pregoeiro, solicitar aos licitantes documentos complementares para subsidiar a análise dos Atestados apresentados, comprovando a compatibilidade do objeto licitado, através de documentos como **Contratos, Notas de Empenho e Notas Fiscais vinculados aos respectivos Atestados**.

10.14.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

10.14.8. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.14.9. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.14.10. A licitante apresentará, tempestivamente, todos os documentos solicitados pelo presente Termo de Referência, Edital e anexos e instrumento específico de contrato, inclusive quanto a compatibilidade de seu objeto social ao procedimento licitatório;

10.14.11. As Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, constantes dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

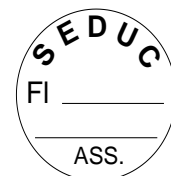
10.14.12. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta inicial, a seguinte documentação:

10.14.13. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil e prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.14.14. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.14.15. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar a prestação de serviços continuados terceirizados de vigilância e/ou segurança privada, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses bem como compatíveis com as





características com o objeto desta licitação, sendo admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, em 50% dos postos, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, a qual dispõe que:

10.14.16. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.14.17. Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional, deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

10.14.18. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 meses na prestação de serviços continuados vigilância. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.14.19. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Tocantins, no prazo máximo de 30 dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa ao término do referido prazo.

10.14.20. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.14.21. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.14.22. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.14.23. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

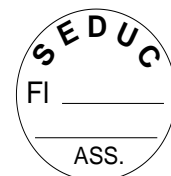
10.14.24. Em consonância com o Acórdão – TCU nº 1214/2013 – Plenário - Processo nº TCU 006.156/2011-8, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.14.25. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado será(ão) assinado(s) pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei;

10.14.26. O atestado de capacidade técnica se justifica para assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados.

10.14.27. Declaração, fornecida pela Diretoria do Estabelecimento, de que vistoriou as instalações e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para a emissão de proposta.





10.14.28. O atestado de capacidade técnica se justifica para assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados.

10.14.29. Declaração, fornecida pela Diretoria do Estabelecimento, de que vistoriou as instalações e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para a emissão de proposta.

10.14.30. Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante, de acordo com legislação.

10.14.31. Declaração de Ciência do Termo de Referência.

10.14.32. Cumulativamente, a licitante apresentará os seguintes documentos relativos ao Serviço de Vigilância:

10.14.33. Autorização pelo Ministério da Justiça, expedido por intermédio do seu órgão competente ou mediante convênio com as Secretarias de Segurança Pública dos Estados e Distrito Federal, para Prestar Serviços de Vigilância Física no Estado onde serão executados os serviços e o documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa, na atividade objeto desta licitação, em plena validade, consoante Art. 20, I, "a", da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 com redação dada pela Lei nº 9.017/95;

10.14.34. Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Estado (DREX), onde serão executados os serviços, dentro do prazo de validade;

10.14.35. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT), por meio do contrato de trabalho ou carteira profissional, e, por meio do comprovante de registro na DRT, conforme Portaria MTE n.º 262, de 29/05/2005 e Lei nº 7.410/85.

10.14.36. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.14.37. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.14.38. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.39. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.14.40. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14.41. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.





Página 18 de 144

10.14.42. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.14.44. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.14.45. O licitante provisoriamente vencedor de um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.14.46. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.14.47. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

11.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

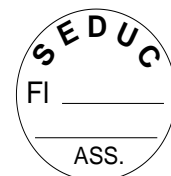
11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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





Página 19 de 144

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1. Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. As razões de recurso e as contra-razões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do portal COMPRASNET, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pelo(a) Pregoeiro(a).

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

13.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. A decisão do(a) pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente **adjudicará** o objeto e **homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no guichê da **ASSESSORIA DE LICITAÇÕES**, sito a sede da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, localizada à Praça dos Girassóis s/nº, CEP 77.001-910, Palmas/TO, no horário das 08h00min às 14h00min, horário local.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

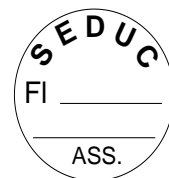
13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

14.3. Quando houver recurso e o(a) pregoeiro(a) mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

14.4. A autoridade competente deverá informar uma data/hora para o cadastro de reserva (mínimo de 24hs) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso o mesmo se recuse a assinar o contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme no Termo de Referência.

15.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.5.1. O prazo de validade;

15.5.2. A data da emissão;

15.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. O período de prestação dos serviços;

15.5.5. O valor a pagar; e

15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





Página 21 de 144

15.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.8. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

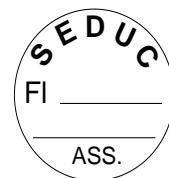
15.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

15.17.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:





Página 22 de 144

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

 $(6 / 100) \quad I = 0,00016438$

I = (TX)

I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.19. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho;

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita no Quadro de Informações.

17. CONTRATO

17.1. O instrumento do contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante classificada em 1º lugar.

17.2. Nos termos do art. 54 da Lei nº 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, o contrato de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.3. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

17.4. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.1.6. Fraudar na execução do contrato;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. Multa de:





18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo e;

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Tocantins, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 18, deste Edital.

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

18.8. As sanções previstas nos subitem também é aplicada a CONTRATADA juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela1

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





Tabela2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01





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

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

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

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

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

18.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SEDUC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Tocantins e cobrados judicialmente.

18.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a SEDUC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

18.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

18.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DO SISTEMA, DO REGISTRO E DA CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu art. 15, inciso II; Lei Federal 10.520 de 14 de maio de 2002, em seu art. 11; Pelos Decretos Federais 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, e; Decreto Estadual nº6.081, de 7 de abril de 2020, e demais normas complementares.

19.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.





Página 26 de 144

19.3. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior a registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

19.4. É vedada a aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

19.5. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

19.6. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, a qual se aplica as disposições da Lei nº 8.666/93 relativas às contratos.

19.6.1. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato de Compromisso de Fornecimento.

19.7. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes do CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

19.8. Homologada a presente licitação, a DIRETORIA DE LICITAÇÕES, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato de Compromisso de Fornecimento, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, do qual passarão a contar o prazo de vigência estipulado.

19.9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

19.10. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão Permanente de Licitação da SEDUC.

19.11. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Assessoria de Licitações da SEDUC para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.12. O total de utilização não pode exceder ao dobro do quantitativo de cada item, registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.13. Após a autorização pela Assessoria de Licitações da SEDUC, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.14. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

19.15. As publicações resumidas do compromisso de fornecimento que vier a ser firmado ao longo da execução deste deverão ser realizadas na forma do estabelecido no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.16. As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 03 (três) dias contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.17. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o





Página 27 de 144

termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

19.18. Quanto ao procedimento de Adesão:

19.18.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

19.18.2. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a ASSESSORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, desde que devidamente comprovada à vantagem.

19.18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

19.18.4. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR E DO RECEBIMENTO

20.1 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

20.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo VII deste Termo de Referência.

20.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.

20.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aqueles que não estejam dentro dos padrões de qualidade.

20.5. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização, e cumprir as obrigações pendentes em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

20.6. A finalização do serviço deverá estar acompanhada de Nota Fiscal, e ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

a) Atesto definitivo, após a verificação do cumprimento do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;





b) Atesto de rejeição, para caso de verificação em hipótese de não atendimento às exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

20.7. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

20.8. Durante toda a execução dos serviços, os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, além de estarem providos dos EPI's adequados.

20.9. A metodologia, materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada que executará os serviços, conforme já detalhado neste instrumento.

20.10. No preço ofertado, deverão estar incluídas todas as despesas com material, pessoal, impostos, taxas e demais encargos que se fizerem necessários à completa execução do serviço.

20.11. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação de todos os materiais e equipamentos que serão utilizados, e EPI's que serão fornecidos aos funcionários. A Contratante poderá exigir que a Contratada forneça outros EPI's que considerar necessários.

20.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

20.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

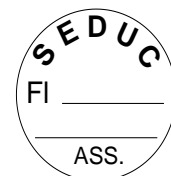
20.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do órgão requisitante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 49, da Lei 8.666/93.





Página 29 de 144

21.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

21.3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo, desde a realização da sessão pública.

21.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

21.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

21.7. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

21.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

21.9. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.10. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEDUC-TO

21.11. Todos os documentos apresentados deverão ser devidamente atualizados, em cópias autenticadas por cartório competente ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela ASSESSORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.

21.12. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.comprasnet.gov.br e seduc.to.gov.br.

21.13. O(a) pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras das certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

21.14. Quaisquer informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente edital, deverão ser encaminhadas a ASSESSORIA DE LICITAÇÕES através do e-mail informado no preâmbulo deste edital.

21.15. Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

Palmas-TO, 16 de dezembro de 2022.

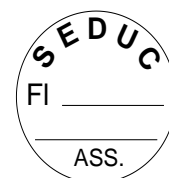
(Assinatura Eletrônica)





Graciana Herculano de Albernaz Ribeiro
Assessora de Licitação



**ANEXO I****TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

CATEGORIA	QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE SERVIDORES	HORÁRIOS	INTERVALO DE LANCES
Vigilante Líder	01	01	40h Segunda a sexta Das 8h às 18 horas.	R\$100,00
Fiscal	01	02	Segunda a domingo Das 7h às 19 horas.	
Vigilantes desarmados diurno (todos, exceto almoxarifado)	17	34	Segunda a domingo Das 7h às 19 horas.	
Vigilantes armados diurno (Almoxarifado)	01	02	Segunda a domingo Das 7h às 19 horas.	
Vigilante armado no turno todos os postos.	18	36	Segunda a domingo Das 19h às 7 horas.	

JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE DE ITENS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E PELA NÃO SEPARAÇÃO DOS ITENS PARA COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A presente licitação será livre concorrência sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de pequeno porte conforme previsto no inciso II do artigo 8º do Decreto Estadual nº 7.466/2011 alterado pelo Decreto Estadual nº 7.600/2012, e será adotado o **tipo menor preço global**, pelas seguintes razões:

Em relação a não reserva de cota para Microempresa e Empresa de pequeno Porte para a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada, com o Fornecimento Integral de Peças, Equipamentos, Dispositivos, Acessórios e demais itens de Segurança e Mão-de-Obra Especializada para o desempenho do serviço para os prédios da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins conforme especificações, exigências e prazos constantes neste instrumento, obedecendo à legislação aplicada pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e demais legislações afins, informamos que se adotado o procedimento com reserva de cota o mesmo não será vantajoso para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, pois poderia ao final do procedimento licitatório ter várias empresas participando dos mesmos serviços, ter preços diferentes para mesma finalidade do serviço, dificultando assim a fiscalização e a obtenção de melhor qualidade na prestação dos serviços.

É notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar n. 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o inciso I do artigo 48:

“Art. 48” Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”. Assim sendo, no dispositivo legal citado evidencia-se a palavra “poderá” e não “deverá” comprar exclusivamente através de ME/EPP, sendo facultada à Administração prover outra forma de aquisição desde que motivada e com amparo legal.





O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta mais vantajosa para a administração” conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93. Destarte, o artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: “Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte”. Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de outro certame para itens que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

É o que tínhamos a justificar para o prosseguimento do certame, sem que seja com Cotas Reservadas e Exclusividade para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

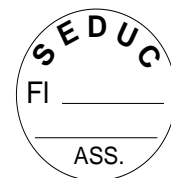
O julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade nos serviços de fiscalização nos serviços a ser contratado e efetuada pela empresa contratada, bem como trazer segurança ao público usuário que possam usufruir os mesmos de uma maneira lúdica e certeza do ótimo serviço a ser executado pela única empresa. Frise dizer, que a licitação por item para esse objeto, traz grandes transtornos prejudicando a agilidade e qualidade dos serviços.

Esclarecemos que após análise do Termo de Referência pela Comissão Permanente de Licitação, foi definido que o julgamento da licitação será mediante a composição de menor preço Global, tendo em vista a necessidade de conciliarmos os seguintes fatores:

- a) Se a licitação for por item, corre o risco de termos valores diferente para o mesmo tipo de serviço a ser prestado.
- b) o contrato se tornaria de difícil para a gestão, haveria a possibilidade de contratação de varias empresas em um único processo; dificultando a logística e a qualidade dos serviços e materiais.
- c) Justificamos também que a necessidade de ser global e para a padronização dos serviços e materiais a serem ofertados, levando em consideração a homogeneidade de funções licitadas.

Ressalta-se que pelos critérios da conveniência, oportunidade e vagarosidade que regem os atos administrativos, ao se pretender contratar a prestação dos serviços por menor valor global por uma mesma empresa, não significa restringir a competitividade, e sim viabilizar a prestação dos serviços. Afinal, colocar empresas distintas para executar os mesmo serviços, acabaria por levar a complicações de ordem administrativa e de fiscalização, no sentido e no caso de ocorrer um fato indesejado pela administração. Com isso tornar o contrato não vantajoso para a Administração, expondo o bem público a riscos não desejados.





**ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada, com o Fornecimento Integral de Peças, Equipamentos, Dispositivos, Acessórios e demais itens de Segurança e Mão-de-Obra Especializada para o desempenho do serviço para os prédios da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins conforme especificações, exigências e prazos constantes neste instrumento, obedecendo à legislação aplicada pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e demais legislações afins.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução indireta por empreitada por preço global, em lote/grupo único, conforme detalhamento e justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, nos termos da legislação de regência. O contrato decorrente pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses determinado no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.4. As estimativas previstas no presente termo são embasadas em estudos técnicos prévios e internos, mediante levantamento de cada unidade e demais procedimentos descritos nos autos, e atendem aos critérios e padrões definidos pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Especificações dos Serviços a Serem Executados: Considerando as áreas indicadas nos locais apontados no (ANEXO I), deste Termo de Referência – “Relação de Unidades” e ainda, com base nas peculiaridades das edificações, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem preservados, dentre outros, tem-se como minimamente necessário para a segurança física patrimonial e humana dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões exigidos, a seguinte Quantidade Estimada de Postos, distribuídos conforme tabela abaixo:

Categoria	QTDE Posto	QTDE Servidores	Horários
Vigilante Líder	01	01	40h Segunda a sexta Das 08h às 18 horas
Fiscal	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes desarmados diurno (todos, exceto almoxarifado)	17	34	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes armado diurno (Almoxarifado)	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilante armado noturno todos os postos	18	36	Segunda a domingo





			Das 19h às 07 horas
--	--	--	---------------------

2.2. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço, para iniciar a execução dos serviços com a disponibilização de mão-de-obra uniformizada, qualificada e devidamente habilitada para o fiel cumprimento do objeto contratado, conforme disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e suas regulamentações, contando com todos os materiais, equipamentos e EPI's definidos na legislação;

2.3. A especificação dos Postos de Vigilância encontra-se em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES e os serviços possuem natureza contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de forma a assegurar a integridade do patrimônio público, podendo a sua interrupção prejudicar o funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, estando a forma de prestação do serviço de acordo com o Art. 15 da IN 05/2017.

2.4. Todos os produtos e equipamentos devem ser estimados em quantitativo e qualidade suficientes à adequada prestação dos serviços, devendo ser complementados se necessário e atender às exigências da legislação de incidência, às especificações deste Termo de Referência e, no que couber, às Práticas de Sustentabilidade.

2.5. A utilização de todos os materiais e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI's e EPC's) necessários a execução dos serviços, sejam de vigilância física deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

2.7. Conforme ETP, constituem Requisitos Básicos da Contratação o seguinte:

2.7.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Dado o caráter eminentemente técnico, as obrigações da Contratada e Contratante, a metodologia de prestação de serviços e recebimento dos serviços, a Vistoria Técnica, a listagem de materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e complementares, em conjunto, estão previstos detalhadamente neste TR e prevalecem sobre quaisquer outras, estabelecendo em linguagem própria e parâmetros objetivos, usuais de mercado, as diretrizes a serem observadas pelas licitantes.

2.7.3. Para atendimento da presente demanda, há a necessidade de contratação de pessoal específico para a Vigilância Patrimonial Armada, por intermédio de pessoa jurídica especializada na gestão de mão-de-obra de vigilância para prestação de serviços sob terceirização.

2.7.4. Sendo assim, para qualificar técnico-operacionalmente a empresa que irá prestar os serviços, é prudente solicitar que esta demonstre estar executando ou já ter executado contrato(s) de terceirização de mão de obra de vigilância de forma adequada por período não inferior a 12 (doze) meses, sendo admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, em 50% dos postos, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

2.7.5. Ademais, é importante solicitar que a empresa possua local ou declare a instalação de sede no município, no prazo máximo de 30 dias, para realizar todos os procedimentos pertinentes





Página 35 de 144

à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

2.8. A Contratada providenciará o fornecimento de uniformes, EPI's e EPC's, materiais, equipamentos e acessórios, integralmente e em relação a cada posto de serviço para o fiel cumprimento das obrigações, ora entabuladas, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatado pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível, a estrito encargo da Contratada.

2.9. No que diz respeito aos Postos de Trabalho, tem-se a Descrição dos Profissionais em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, que segue:

2.9.1. Profissão de Vigilância - CBO 5173-30: "Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes".

2.9.2. Constituem Exigências Mínimas para o exercício da atividade de vigilância: aquelas exigidas na regulamentação da profissão: (a) Formação e Experiência de pelo menos 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho (CTPS); (b) Instrução correspondente ao segundo grau completo; (c) Curso Básico de qualificação profissional de vigilante, conforme Lei 7.102 de 20 de junho de 1983 e normativas específicas; (d) demonstrar asseio pessoal, saber planejar a rotina de serviços, manter o planejamento de suprimentos e abastecimento, capacidade de interação interpessoal para o trato com a fiscalização de contratos, executar os serviços com cordialidade, discrição e responsabilidade, cumprindo as diretrizes e critérios fixados pela administração.

2.10. Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços de vigilantes, desde que estejam devidamente habilitados para o exercício da profissão, inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos mínimos:

2.10.1. Pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA;

2.10.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

2.10.3. Possuir a devida habilitação e/ou especialização para desempenho da função;

2.10.4. Ter princípio de urbanidade, postura profissional e pessoal no perfil ético e moral, apresentando-se sempre uniformizado e higienizado, ser assíduo, pontual, disciplinado no serviço e com a respectiva cédula de identificação (crachá);

2.10.5. Ser aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102, de 20 de junho de 1983;

2.10.5. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

2.10.6. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

2.10.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

2.11. Todos os vigilantes deverão possuir certificados a partir da data do encerramento do curso, fornecido pelas empresas homologadas para esta atividade, observando-se na legislação específica, aprovado por Decretos vigentes e/ou regulamentados por Normas Legais específicas.

2.12. Em face do que preceitua a legislação, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade de vigilância armada, para atuação em áreas externas (pátio, área





Página 36 de 144

perimetral etc.), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido em legislação específica para tal.

2.13. O empregado que não possuir formação exigida pela legislação, estará impedido de assumir as funções, sendo a Contratada responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste documento descritivo, sem ônus para a Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

2.14. A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de realização de reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviço na Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, ainda que de forma temporária, mediante apresentação do Certificado Nominal de Conclusão de Curso de Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal.

2.15. Os serviços serão ininterruptamente acompanhados e fiscalizados pela equipe de fiscalização, os quais responsabilizar-se-ão por visitas periódicas de checagem e/ou averiguação de conformidade das equipes de atendimento, deslocando-se, inclusive, às demais Unidades Administrativas, quando necessário.

2.16. O Perfil Profissional esperado dos funcionários corresponde ao seguinte:

2.16.1. *Relacionamento Interpessoal:* Relacionar-se com diversos tipos de pessoas, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças de estilo, procurando estabelecer empatia e proporcionar um ambiente saudável.

2.16.2. *Comprometimento com os Resultados:* Capacidade de comprometer-se a agir de acordo com os preceitos da CONTRATANTE com foco nos resultados almejados.

2.16.3. *Organização:* Trabalhar com método, ordem, compromisso e pontualidade, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas, em relação às responsabilidades assumidas;

2.16.4. *Pró-Atividade:* Ter iniciativa, executando ações necessárias ainda que não solicitadas, visando o melhor andamento dos trabalhos; antecipar-se aos problemas, oferecendo soluções de forma preventiva.

2.17. Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preço e a proposta comercial, as licitantes deverão levar em consideração o TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sob o número SRT00073/2022 de 25/02/2022, do SINDICATO DOS TRAB EM VIGILANCIA DO EST DO TOCANTINS, CNPJ n. 37.344.629 /0001-69, com vigência de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

2.18. O licitante fica obrigado a declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, para tal, será considerada a declaração de vistoria.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços de vigilância são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários, quanto do público em geral, objetivando a preservação do patrimônio público, o acervo institucional, a segurança física de funcionários e do público usuário, em geral, além de propiciar um ambiente de convívio harmônico, civilizado e seguro a todos.

3.2. A contratação pretendida justifica-se ainda pelo fato de que inexistem, no Quadro Funcional da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, os cargos de vigilante patrimonial ou profissionais técnica e legalmente habilitados para o desempenho das atividades de segurança física, passando a ser objeto de terceirização administrativa e execução indireta.

3.3. Os ambientes, toda a infraestrutura e os recursos físicos desta Secretaria da Educação do Estado do Tocantins são bens públicos de uso comum do povo, configurando a responsabilidade da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins na manutenção, conservação patrimonial, racionalização de seu emprego e eficiência na gestão de recursos financeiros e humanos. Por





Página 37 de 144

outro lado, os serviços pretendidos e sob contratação constituem atividade meio-administrativa, imprescindível ao justo e perfeito cumprimento das missões institucionais dos órgãos e entidades Secretaria, que se projetam por toda a comunidade local.

3.4. A estrutura distribuída em todo o Estado importa em características específicas e necessidades que devem ser atendidas para o atingimento de seus fins principais, especialmente, no tocante à gestão, administração e planejamento dos serviços e soluções disponibilizados à comunidade, dado o fluxo de usuários, profissionais, servidores, acompanhantes, colaboradores e visitantes, prestadores de serviço e circulação de mercadorias, deslocamento de veículos, bens e equipamentos, além de uma ampla gama de atividades sem paralelo em outras instituições.

3.5. Dessa forma, a estruturação deste processo de contratação é a via legítima para assegurar os meios necessários para a operacionalização dos serviços, segundo critérios, condições e objetivos para o atingimento dos seus fins, tendo como premissa complementar o incremento da segurança do ambiente e a segurança institucional, patrimonial e humana, mediante o controle ao acesso às dependências e repartições críticas das unidades administrativas, proteção ao acesso desautorizado a documentos, dados, conteúdos e segredos de propriedade intelectual e industrial, equipamentos de pesquisa de grande vulto.

3.6. Os Serviços de Vigilância são mais afetos ao contingenciamento de distúrbios de ordem civil, proteção do patrimônio móvel e imóvel contra a ação de elementos nocivos ao convívio, tanto preventiva quanto corretivamente. Tais ações se dão em “áreas comuns” externas às repartições, somando-se à proteção de natureza eletrônica conferida dos demais ambientes de convívio, como estacionamentos, passarelas, pátios e outros, e ambientes internos.

3.8. Assim, a utilização, via pregão eletrônico, para Registro de Preços, é o mais adequado dado que a, operação e manutenção dos equipamentos constituem pressupostos dos serviços de vigilância e somente os setores considerados mais sensíveis e estratégicos serão contemplados com controle de intrusão, setores envolvidos com a Tecnologia da Informação e também aqueles que detêm equipamentos de elevado vulto econômico que podem ficar vulneráveis à abordagens e ações criminosas.

3.9. Nesse sentido, concentrou-se a Administração em garantir a operacionalização dos serviços de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável, de forma racional e consistente, alocando os escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações ao compatibilizar a contratação pretendida às atividades finalísticas, com os serviços vigilância física, sendo um pressuposto básico das empresas especializadas no mercado que, diga-se, é altamente regulamentado, e cujos padrões e critérios são plenamente definíveis, em termos usuais de mercado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com dedicação exclusiva de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as





usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados na modalidade escolhida.

5.3. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados de forma contínua e, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, com observância aos prazos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

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

5.5. A execução contratual terá início imediato, a contar a assinatura do Termo de Contrato, sendo facultado à Administração o acionamento parcial e/ou gradual dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços, para a prestação dos serviços de forma a melhor adequá-los à dinâmica institucional, atender às disponibilidades orçamentárias e aos critérios de conveniência e oportunidade.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Trata-se da contratação de um serviço de natureza continuada e constituem requisitos da contratação o que segue:

6.2.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.2.2. Dado o caráter eminentemente técnico, as obrigações da Contratada e Contratante, a Metodologia de Prestação de Serviços e Recebimento dos Serviços, a Vistoria Técnica, a Listagem de Materiais de Consumo e Uso Permanente, Equipamentos e Complementares, em conjunto, serão previstos detalhadamente no Termo de Referência e prevalecerão sobre quaisquer outras, estabelecendo em linguagem própria e parâmetros objetivos, usuais de mercado, as diretrizes a serem observadas pelas licitantes.

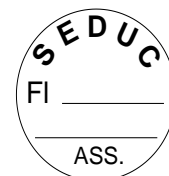
6.2.3. Para atendimento da presente demanda, há a necessidade de contratação de pessoal específico para a Vigilância Física Armada, por intermédio de pessoa jurídica especializada na gestão de mão de obra para prestação de serviços terceirizados.

6.2.4. Sendo assim, para qualificar técnico-operacionalmente a empresa que irá prestar os serviços, é prudente solicitar que esta demonstre estar executando ou já ter executado contrato(s) de terceirização de mão de obra de forma adequada por período não inferior a 12 (doze) anos, sendo admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos moldes da jurisprudência e doutrina.

6.2.5. Ademais, é importante solicitar que a empresa possua local ou declare a instalação de sede no município, no prazo máximo de 30 dias, para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da Contratante.

6.2.6. A licitante providenciará o fornecimento de uniformes, EPI's e EPC's, materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e acessórios, integralmente e em relação a





cada posto de serviço para o fiel cumprimento das obrigações, ora entabuladas, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatada pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível, a estrito encargo da Contratada.

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

6.2.8. No que diz respeito aos Postos de Trabalho, tem-se a descrição dos profissionais em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, a identificação do perfil profissional solicitado neste procedimento e as funções que lhes são cominadas, detalhadamente, no termo de referência.

6.2.9. A licitante deverá elaborar planilhas de preços individualizadas por localidade (cidade) de prestação de serviços e por mão de obra alocada, conforme a IN n.º 05/2017-Seges, considerando as especificidades (encargos, tributos, auxílio transporte, alimentação, materiais, equipamentos, etc.) de cada local, sob pena de desclassificação de sua proposta comercial e, então, consolidar os dados em uma proposta de preços global a ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação para a análise de exequibilidade da proposta comercial e sua aceitação.

6.2.10. Ainda, a aquisição dos serviços, por meio do Sistema de Registro de Preços/SRP, encontra respaldo no Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020, o qual prevê que: Art. 3º O sistema de registro de preços pode ser adotado quando: (...) II – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

6.2.11. Dentro dessa perspectiva, o Sistema de Registro de Preços é eficaz instrumento posto à disposição da Administração Pública. Simplifica os procedimentos para a aquisição de bens e serviços, diminui o tempo necessário para a efetivação das contratações e aproxima permite à Administração compatibilizar seus escassos recursos financeiros ao efetivo interesse de desembolso, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência do desembolso, sem prejuízo do planejamento interno e escala de prioridades.

6.2.12. Ainda sob a égide do princípio da eficiência, que a Administração tem o dever de alcançar com eficácia e, após realizados estudos, chegou-se a uma modelagem que parece ser a que melhor atenderia ao novo paradigma na execução dos contratos, qual seja, a licitação de Ata de Registro de Preços, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, dos serviços vigilância pelo Estado.

6.2.13. Além disso, outros fatores corroboram com a necessidade de realizar a aquisição dos serviços via SRP, como em virtude de os quantitativos serem obtidos através de levantamentos atuais das áreas físicas, as quais podem variar mediante ampliações ou supressões, em especial em áreas locadas, o que através da SRP possibilita a Administração realizar baixas em atas por etapas.

6.2.14. Diante do exposto, conclui-se que os serviços têm caráter contínuo, o que irá requerer a contratação pelo período de 12 meses, na conformidade do que preconiza o Art. 15 da IN nº 05/2017 e o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e poderá haver a necessidade de acréscimo ou supressão devido à dinâmica da oferta de recursos e priorização de ações.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE





Página 40 de 144

7.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

7.2. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

7.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

7.2.2. O Supervisor de Vigilância deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

7.2.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

7.2.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e

7.2.5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

7.3. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

7.4. Na execução dos serviços, no que for compatível e sem prejuízo às demais disposições deste Termo de Referência, a Contratada deverá adotar boas práticas ambientais, tais como:

7.4.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

7.4.2. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

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

7.4.4. Disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI'S) aos vigilantes, para execução das atividades de modo confortável, seguro, e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

7.4.5 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da prestação e serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;





7.4.6. Observar a Resolução CONAMA n° 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de materiais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

7.4.7. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

7.4.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

7.4.9. Cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação dos resíduos;

7.4.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

7.4.11. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originais da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 8 de 03/09/2021, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigo 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401 de 04/11/2008, e legislação correlata.

7.4.12. Os serviços também deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6° da Instrução Normativa/ SLTI/MPOG n° 1 de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto n° 7.746/2012 da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

7.4.13. Complementarmente, deverão ser observadas as orientações da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins e seus programas voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

7.4.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, entre outros, de forma a propiciar maior eficiência na utilização destas ferramentas e equipamentos.

7.4.15. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

7.4.16. Sobre a segurança do trabalho, a Contratada, na execução dos serviços, deverá:

7.4.17. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPI's aos profissionais para a realização das atividades;

7.4.18. Observar as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, àquelas relacionadas à proteção dos trabalhadores (NR6, NR7, NR9, NR15, NR26 e NR35) e as Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos;

7.4.19. Vistoria para a licitação;

7.4.20. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes deverão realizar a vistoria no local onde serão executados os serviços até 03 dias úteis





Página 42 de 144

anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública do Pregão com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente ou;

7.4.21. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.4.22. A vistoria ser, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, localizada à Quadra Praça dos Girassóis s/nº, Esplanada das Secretarias, Palmas-TO, CEP: 77018-522, Palmas/TO, em dias úteis, de 8h às 12h ou de 14h às 18h, com antecedência mínima de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas, através dos telefones (63) 3218-1372 ;

7.4.23. A vistoria deverá ser feita por representante legal da licitante devidamente uniformizado e identificado;

7.5. A Contratada ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes por omissões no momento da vistoria;

7.6. Não será permitida a realização de vistoria por duas ou mais empresas concomitantemente;

7.7. A vistoria será acompanhada por representante da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, designado para este fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante em conformidade com o modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência, devendo ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação;

7.8. A Declaração constante no **(ANEXO III)** deste Termo deverá ser apresentada para todas as localidades, onde serão executados os serviços, sob pena de desclassificação do certame.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A prestação dos Serviços envolve a alocação suficiente e adequada de mão-de-obra qualificada para, genericamente (rol não exaustivo):

8.1.2. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização das atividades, serviços e a restituição da normalidade.

8.1.3. Observar a movimentação interna e periférica de indivíduos suspeitos nas dependências da CONTRATANTE e imediações dos locais de trabalho, comunicando ao Gestor e/ou Fiscal Contratual e/ou diretamente às equipes de Vigilância Física para a adoção das medidas de segurança necessárias.

8.1.4. Orientar o público geral quanto a localização de repartições, quando consultados.

8.1.5. Comunicar à Fiscalização a entrada/saída de veículos de carga/descarga de bens, materiais, equipamentos ou correlatos, informando-se a finalidade, dados sobre o veículo, sobre o motorista e seu auxiliar.

8.1.6. Assumir diariamente e com a pontualidade necessária os serviços estando devidamente uniformizados, primando-se pela aparência pessoal adequada e compatível ao convívio.

8.1.7. Desempenhar suas atribuições específicas em tempo e com agilidade, cordialidade e esmero necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cominadas.

8.1.8. Zelar pela higienização, organização e perfeita identificação do instrumental de trabalho, primando pela manutenção da harmonia no local de prestação dos serviços.





8.1.9. Conhecer e respeitar as diretrizes e normas internas da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;

8.1.10. Contribuir com o perfeito rendimento de outras equipes de trabalho.

8.1.11. Complementarmente às disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 e alterações posteriores, os serviços de Vigilância Patrimonial a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

8.1.12. Deverão assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.

8.1.13. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

8.1.14. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;

8.1.15. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;

8.1.16. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e hora de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;

8.1.17. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.1.18. Manter afixado no posto, 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;

8.1.19. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;

8.1.20. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em registro próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

8.1.21. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;

8.1.22. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;

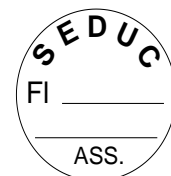
8.1.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

8.1.24. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

8.1.25. Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;

8.1.26. Executar supervisão e rondas diárias conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;





- 8.1.27. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 8.1.28. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 8.1.29. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.1.30. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 8.1.31. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.32. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 8.1.33. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.1.34. Levar ao conhecimento do superior hierárquico, imediatamente, qualquer informação considerada importante relacionada à prestação dos serviços;
- 8.1.35. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 8.1.36. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.1.37. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 8.1.38. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 8.1.39. Informar imediatamente ao fiscal da Contratante sobre quaisquer anormalidades;
- 8.1.40. Atender com prontidão quaisquer determinações da fiscalização;
- 8.1.41. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;
- 8.1.42. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 8.1.43. Não repassar a arma carregada, devendo retirar toda a munição antes de entregá-la ao substituto;
- 8.1.44. Não realizar tarefas incompatíveis com as atividades de vigilância físico-patrimonial e humana;
- 8.1.45. Não será permitido o uso de aparelho celular, smartphones e similares durante o expediente de trabalho dos vigilantes, devendo esses equipamentos ser guardados junto com os pertences pessoais de cada funcionário, antes de assumir o posto de serviço, sendo permitido o seu uso apenas em situações de efetiva necessidade;
- 8.2. A licitante deverá elaborar planilhas de preços (**ANEXO VI**) individualizadas por localidade (cidade) de prestação de serviços e por mão de obra alocada, conforme determina a IN n.º 05/2017-SEGES, considerando as especificidades (encargos, tributos, auxílio transporte etc.) de





Página 45 de 144

cada local, o quantitativo unitário e total de materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e complementares para cada posto de serviço, decompondo analiticamente seus custos, sob pena de desclassificação de sua proposta comercial.

8.3. A Contratada providenciará o fornecimento de todos os materiais de consumo, ferramental, equipamentos, EPI's e acessórios relativos a cada Posto de Serviço para o fiel cumprimento das obrigações, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatada pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível.

8.4. O controle de ponto é de exclusiva responsabilidade da Contratada e dar-se-á por Ponto Eletrônico, conforme legislação vigente, apto a gerar relatório com registro cronológico, que assegure a fidedignidade e precisão das informações anotadas.

8.5. Em qualquer caso, as informações relativas ao registro de frequência dos funcionários serão ininterruptamente disponibilizadas ao Fiscal que terá acesso aos controles de suas respectivas unidades para fins de acompanhamento e fiscalização.

8.6. Será de responsabilidade da Contratada a substituição tempestiva de todo e qualquer funcionário faltante no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, devendo comunicar ainda as hipóteses devidamente justificadas, licença médica, licença paternidade, licença maternidade ou de qualquer outro gênero.

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

8.8. Os serviços deverão ser acompanhados ininterruptamente por um Supervisor/Preposto, o qual se responsabilizará por visitas periódicas de checagem e/ou averiguação em cada Posto de Serviço, deslocando-se, inclusive, às demais Unidades Administrativas quando necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, cumulando as seguintes atribuições:

8.8.1. Fiscalizar a postura, asseio, assiduidade e execução dos serviços prestados;

8.8.2. Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos adotados pelos vigilantes;

8.8.3. Advertir e corrigir os procedimentos executados de forma ineficaz, potencialmente danosa às atividades e/ou inadequadas que comprometam a integridade do Sistema de Segurança;

8.8.4. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos postos de serviço;

8.8.5. Promover os rodízios entre os postos de serviço, troca de turnos, substituição de faltosos e apuração das justificativas apresentadas, nesses casos;

8.8.6. Supervisionar de forma eficaz todos os serviços prestados, procedendo com o registro formal das alterações, recomendações, advertências, sugestões e quaisquer outras medidas implementadas para aperfeiçoamento dos serviços;

8.8.7. Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e mesmo a permanência física de quaisquer pessoas desautorizadas e desafetas ao serviço junto ao posto de serviço, salvo os pertences e vestimentas dos próprios dos ocupantes do posto;

8.8.8. Avaliar o Registro de Ocorrências e o cumprimento das determinações da Fiscalização;





Página 46 de 144

8.8.9. Proceder com o planejamento de Cursos de Capacitação e/ou Reciclagem dos profissionais, cumprindo a periodicidade exigida;

8.8.10. Em relação às Reciclagens de Profissionais Vigilantes, regidas por normatização própria, proceder ao encaminhamento tempestivo ao fiscal do contrato dos Certificados expedidos pela Polícia Federal;

8.8.11. Ao preposto caberá zelar, meticulosamente, pela validade das Licenças de Armas de Fogo e Portes de Arma do Efetivo sob sua supervisão direta e ininterrupta, diligenciando tempestivamente, para a solução antecipada de qualquer inconveniente, além de rubricar os Livros de Registro de Ocorrências.

8.9. É expressamente proibida a utilização de MUNIÇÃO RECARREGADA e/ou ARMAS DE FOGO DE PROPRIEDADE PARTICULAR DOS VIGILANTES (que não sejam de propriedade da empresa de vigilância) para a prestação dos serviços, a qualquer título;

8.10. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a seu critério e necessidade, poderá a qualquer tempo alterar os tipos de postos de vigilância entre armado para desarmado, alterando a Planilha de Custo e Formação de Preço, negociando com a Contratada a exclusão dos custos oriundos do armamento do vigilante e seus reflexos, bem como realocar postos de serviço dentro da base territorial de referência.

8.11. No que couber, solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda:

8.11.1.1. Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

8.11.1.2. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8.11.1.3. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos.

8.11.1.4. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

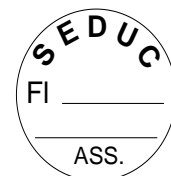
8.11.1.5. Atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que for incidentes.

8.11.1.6. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

8.12. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

8.13. Durante toda a execução contratual, os serviços serão direta e irrestritamente acompanhados pela fiscalização contratual da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a qual terá amplo e irrestrito acesso a todos os aspectos relacionados à fiscalização da execução dos serviços, determinando o que for cabível ao seu aperfeiçoamento e zelando pela segurança operacional, institucional e legalidade.





8.14. A fiscalização de contrato não poderá praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) *Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando houver previsão de atendimento direto;*
- b) *Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no âmbito deste Contrato;*
- c) *Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Contrato e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.*

8.15. A fiscalização solicitará, quando necessário, pessoal adicional para a prestação de serviços, aos mesmos preços contratuais vigentes ou redução de seu efetivo, mediante documento formal e através de Termo Aditivo ao Contrato, nos limites estabelecidos em lei.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas neste Termo de Referência.

9.2. Todos os insumos, dispositivos, peças, equipamentos e acessórios, mão-de-obra, bem como o efetivo humano, custos relativos ao frete, garantia, substituição, conserto e/ou reparos de quaisquer monta, realocação, remoção, substituição ou quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, correrão ao estrito encargo da CONTRATADA, sendo intransferíveis ônus adicionais e/ou eventuais à CONTRATANTE;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a seu critério e necessidade, poderá a qualquer tempo alterar os tipos de postos de vigilância entre armado para desarmado, alterando a Planilha de Custo e Formação de Preço, negociando com a Contratada a exclusão dos custos oriundos do armamento do vigilante e seus reflexos, bem como realocar postos de serviço dentro da base territorial de referência.

10.2. Os endereços dos locais de prestação dos serviços seguem abaixo:

Local	Cidade	Endereço
SEDUC - Sede	Palmas	Praça dos Girassóis, s/n, Esplanada das Secretarias, CEP: 77018-522 Centro Palmas-TO.
Anexo I - CEE-TO	Palmas	Quadra 103 SUL, Rua SO 1, 414-560 – Plano Diretor Sul (ACSO 01, Conjunto 02, Lote 37) Palmas - TO CEP: 77015-014 Telefone: (63)3218-1458.
Anexo II - Juscelino Pinto	Palmas	Quadra 103 NORTE ACNO 01, CONJ. 04, Lote 21, Sala 01. Palmas-TO, CEP: 77014-018 Telefone: (63)3218-1667.
Brasil Card. Anexo - III	Palmas	Quadra 103 NORTE, Avenida JK, Sala 201, Plano Diretor Norte. Palmas-TOTelefone: (63) 3218-6101
DRE Palmas	Palmas	Av. Joaquim Teotônio Segurado – Quadra 501 Sul, Conj.01, Lote 15– Plano Diretor Sul – Palmas/TO CEP: 77016-002 Telefone: (63)3218- 6141.





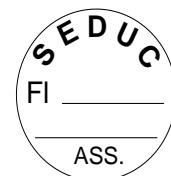
DRE Araguaína	Araguaína	Av. dos Engenheiros, 337 – Jardim Paulista. Araguaína-TO, CEP: 77809-320 Telefone: (63)3411-5030.
DRE Gurupi	Gurupi	Av. Mato Grosso, nº 1788. St. Central. Gurupi – TO CEP: 77403-020 Telefone: (63) 3612-7200.
DRE Araguatins	Araguatins	Rua Quintino Bocaiúva, nº 748, Setor Central. Araguatins-TO, CEP: 77950-000 Telefone: (63)3474-4000.
DRE Colinas do Tocantins	Colinas	Praça 07 de Setembro nº 1383, Centro. Colinas do Tocantins-TO. CEP: 77.760-000 Telefone: (63) 3476-7402.
DRE Guaraí	Guaraí	Av. JK, nº 2821, Setor Universitário. Guaraí-TO. CEP: 77700-000 Telefone: (63) 3464 – 8002.
DRE Miracema do Tocantins	Miracema	Rua Getúlio Vargas, s/nº. Centro. Miracema do Tocantins – TO, CEP: 77650-000 Telefone: (63) 3929-3003.
Almoxarifado	Palmas	Quadra 206 NORTE, AV. NS 08, Quadra 23, Lote 03. Palmas-TO, CEP: 77065-600 Telefone: (63) 3218-6109/3218-1412.
DRE Paraíso do Tocantins	Paraíso	Av. 7 de Setembro, s/nº - Centro. Paraíso do Tocantins - TO. CEP: 77600-000 Telefone: (63) 3904-1007.
DRE Porto Nacional	Porto Nacional	Av. Luiz Leite Ribeiro – Setor Aeroporto. Porto Nacional – TO. CEP: 77500-000 Telefone: (63) 3363-8100.
DRE Arraias	Arraias	Praça Madre Anastásie, s/nº, Centro. Arraias-TO CEP: 77330-00 Telefone: (63) 3951-1007.
DRE Dianópolis	Dianópolis	Rua Padre Luso, s/nº. Centro. Dianópolis - TO. CEP: 77300-000 Telefone: (63) 3952- 2301.
DRE Pedro Afonso	Pedro Afonso	Rua Constâncio Gomes, nº 329 – Centro. CEP: 77710-000 Telefone: (63) 3466-2413.
DRE Tocantinópolis	Tocantinópolis	Rua do Normal, nº 184 - Centro. Tocantinópolis – TO. CEP: 77900-000 Telefone: (63) 3471- 7000.

11. UNIFORMES

11.1. 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:

11.1.1. A Contratada providenciará todos os uniformes, materiais, equipamentos e acessórios necessários para a execução dos serviços ora licitados, bem como se responsabilizará pelo fornecimento e substituição dos itens em quantidade e qualidade suficientes e necessárias à perfeita execução do objeto.





11.1.2. Os quantitativos informados são meras estimativas, podendo ocorrer oscilações de consumo durante todo o período de execução contratual. Logo, assume a Contratada integral responsabilidade pelo fornecimento de materiais, equipamentos, peças, dispositivos, ferramental e todo o mais que se fizer necessário em caráter adicional, especialmente aqueles não previstos, embora necessários à perfeita execução do objeto de contrato, ou elementos imprevisíveis, mediante solicitação da fiscalização de contrato.

11.1.3. No prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, um exemplar de cada item dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços, para fins de aferição da qualidade e compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

11.1.4. Após a aprovação, os materiais e equipamentos deverão ser entregues em cada local onde serão executados os serviços, nos prazos definidos neste instrumento.

11.1.5. Aqueles materiais e equipamentos previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual;

11.1.6. Todos os prestadores de serviço colocados à disposição da Instituição, sem exceção, deverão utilizar fardamentos padronizados, de acordo com sugestão e aprovação da Instituição, bem como crachá funcional da empresa com foto recente.

11.1.7. Os uniformes, materiais, equipamentos e acessórios a serem utilizados nos serviços de vigilância serão entregues mediante recibo e deverão ser corretamente identificados, quando cabível, primando sempre pela boa qualidade, segurança e quantitativo suficiente para atender aos serviços.

11.1.8. A Contratada deverá fornecer, minimamente, Uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual condizentes com a atividade a ser desempenhada junto à Contratante aos seus empregados, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, sendo que o primeiro fornecimento ocorrerá no início da execução dos serviços, os quais deverão compreender os seguintes itens, quantidades e periodicidade de fornecimento, independente do estado de conservação:

DESCRIÇÃO	QTDE	FREQUENCIA
Calça confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região e resistente a rasgos e furos do tipo Rip Stop ou similar, com dois bolsos frontais, 02 laterais e 02 traseiros (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral
Camisa, manga curta, confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral
Gandola	02 por posto de serviço	Anual
Boné	02 por vigilante	Anual
Cinto de nylon, cor preta;	02 por vigilante	Anual
Cinto com coldre e porta munição;	01 por posto de serviço armado	Anual





Coturno de boa qualidade com cabedal em couro e cano em lona, palmilha em EVA, boa performance em amortecimento para maior conforto, redução de impacto e que permita a respiração adequada dos pés, solado que proporcione a estabilidade e aderência necessária;	02 por vigilante	Anual
Par de meias, 100% poliamida ou similar;	04 por vigilante	Anual
Capa de chuva na cor preta, com faixas fluorescentes;	01 por vigilante	Anual
Apito com cordão	01 por vigilante	Anual
Cassetete com porta cassetete	01 por posto de serviço	Anual
Colete balístico com especificações de segurança aprovadas pelo DPF	01 por posto de serviço	Anual
Capa de colete de alta resistência a furos e rasgos, com coldre universal com regulagem de pressão e velcro, com porta treco, bolsos multiuso, porta algemas, porta rádio (HT);	02 por posto de serviço	Anual
Crachá de identificação do vigilante, com validade de seis meses, constando obrigatoriamente, o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 03 x 04 e a data de validade;	01 por vigilante	Anual

11.1.9. Preposto da contratada manterá e atualizará planilha para controle de fornecimento de uniformes, sempre que houver entrega, substituição ou complementação;

11.1.10. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do gestor do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos para providenciar os ajustes contratuais.

11.1.11. A Contratada deverá fornecer, minimamente, Materiais e Equipamentos para a Guarnição dos Postos de Vigilância condizentes com a atividade a ser desempenhada junto à Contratante aos seus empregados, compreendendo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Revolver calibre 38 c/ munição	01 (um) por posto de vigilância Armada
Munição não remanufaturada, calibre 38;	12 (doze) por posto de vigilância Armada
Livro de Ocorrência, 200 fl., tamanho aproximado A4, repondo de acordo com a necessidade;	01 (um) por posto de vigilância
Lanterna tática, clipe de cinto, uso profissional, de LED, alcance mínimo do fecho de luz de 60m;	01 (um) por posto noturno





Equipamento completo de Rádio para Telecomunicação entre postos de vigilância;	01 (um) por posto
--	-------------------

11.1.12. A Contratada deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer equipamentos/ acessórios defeituosos, danificados ou com vícios, fornecidos para o cumprimento das atividades.

11.1.13. Findo o contrato por qualquer que seja o motivo, os materiais e equipamentos pertencentes à contratada devem ser retirados, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de término do contrato. Após o prazo estabelecido os equipamentos/materiais, não retirados, serão disponibilizados para doação.

11.1.14. É facultado à licitante a complementação dos itens que julgar necessários, podendo complementá-los e aperfeiçoa-los, dado que referem-se a sistema complementar de vigilância física e, portanto, aprimoram a segurança operacional dos próprios serviços oferecidos. A estimativa por localidade com a indicação dos quantitativos mínimos é apresentada no **ANEXO II**.

11.1.15. A Contratada apresentará à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Licença de Porte de Arma de Fogo", que serão utilizadas pela equipe de vigilantes nos Postos Físicos e Móveis, nas dependências da Instituição;

11.1.16. É expressamente proibida a utilização de MUNIÇÃO RECARREGADA e/ou ARMAS DE FOGO DE PROPRIEDADE DOS VIGILANTES (que não sejam de propriedade da empresa de vigilância) para a prestação dos serviços, a qualquer título.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins se obriga a designar gestor do contrato e fiscal de execução na forma prevista na Lei nº8.666/93;

12.2. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo cumpridas, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

12.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

12.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

12.5. Notificar a Contratada por escrito acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;

12.7. Alocar os recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato;

12.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

12.9. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;





Página 52 de 144

12.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

12.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.12. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, bem como, quaisquer falhas de qualquer natureza;

12.13. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

12.14. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

12.15. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços, conforme disposição do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 5/2017;

12.16. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

12.17. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal e gestor do contrato e autorizada pela Diretoria Administrativa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.19. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.20. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

12.21. 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;

12.22. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;

12.23. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;

12.24. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;

12.25. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

12.26. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;





Página 53 de 144

12.27. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Secretaria da Educação do Estado do Tocantins; e

12.28. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços em observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação;

13.2. Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido neste Termo de Referência a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo, informar à CONTRATANTE no prazo de até 3 (três) dias, quaisquer fatos ou motivo que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido;

13.3. Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato: endereço da matriz, filial ou escritório no município de Palmas, bem como o telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

13.4. Prestar os serviços de acordo com as normas disciplinares da CONTRATANTE e dentro dos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, com fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a sua realização;

13.5. Indicar preposto, para representá-la administrativamente, em declaração, em que deverá constar o nome completo, nº CPF/ME, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado.

7.2. A CONTRATADA obriga-se ainda a:

13.5.1. Manter entendimento com gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços;

13.5.2. Responsabilizar-se pela armazenagem e controle de materiais e equipamentos;

13.5.3. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, mensalmente, semestralmente, anualmente e/ou durante a execução do contrato;

13.5.4. Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes sociais e operacionais, bem como, acessórios e equipamentos;

13.5.5. Controlar folha de ponto;

13.5.6. Adotar as providências que devam ser cumpridas de imediato, caso haja convocação da CONTRATANTE;

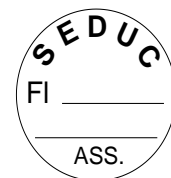
13.6. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a CONTRATADA poderá manter um representante legal, sem custo adicional, durante toda a vigência do Contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo estar devidamente credenciado por procuração e aceito pelo Gestor do Contrato, que caberá:

13.6.1. Receber comunicações e notificações relacionadas à contratação;

13.6.2. Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA;

13.6.3. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;





Página 54 de 144

- 13.6.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- 13.6.5. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, bem como os demais solicitados pelo gestor do contrato.
- 13.7. Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, acompanhado das seguintes documentações:
- 13.8. Certidão negativa criminal de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, devendo ser revalidadas até o 3º (terceiro) mês de cada ano;
- 13.9. Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado deverá ser afastado das atividades na Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.
- 13.10. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos NÃO transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 13.11. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;
- 13.12. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- 13.13. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar à CONTRATANTE, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 13.14. Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 13.15. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome e categoria profissional;
- 13.16. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- 13.17. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de inícios dos serviços. O substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de serviço, sendo que a CONTRATADA deverá:
- 13.17.1. Manter nas dependências da CONTRATANTE, cadastro de profissionais, atualizado, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;
- 13.17.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos, e roubos em prédios e bens da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência de má execução dos serviços;
- 13.17.3. Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;





Página 55 de 144

13.17.4. Preencher o posto vago, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado.

13.17.5. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços;

13.18. Orientar seus funcionários alocados nos postos de serviço a:

13.18.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de expediente, sobre assuntos diversos as atividades exercidas no posto de serviço;

13.18.2. Apresentar-se ao local de prestação dos serviços devidamente aseados, barbeados, unhas e cabelos cortados, e os cabelos presos ou curtos.

13.19. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

13.20. Encaminhar à CONTRATANTE a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

13.21. O período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;

13.22. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

13.23. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

13.24. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;

13.25. Acatar todas as orientações do setor competente da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;

13.26. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Termo e do Contrato a ser firmado;

13.27. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Gestão do Contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;

13.28. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

13.29. Efetuar controle da frequência dos empregados, por ponto eletrônico, quando no local de prestação dos serviços existirem mais de 10 (dez) empregados e por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, para os locais com menos de 10 (dez) empregados;

13.30. Fornecer auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês de adimplemento;





Página 56 de 144

13.31. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

13.32. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.33. Apresentar nota fiscal até o 7º (sétimo) dia corrido de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:

13.33.1. As movimentações de férias e substituições;

13.33.2. Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, e caso irregular realizar os recolhimentos devidos imediatamente, sob pena de possível rescisão contratual na reincidência;

13.33.3. Cópia dos recolhimentos do FGTS, referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

13.33.4. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha, contracheque referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

13.33.5. Comprovante do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;

13.33.6. Comprovante do fornecimento de auxílio alimentação, referente ao mês de adimplemento;

13.33.7. Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;

13.33.8. Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

13.33.9. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

13.33.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

13.33.11. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

13.33.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho;

13.33.13. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.33.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;

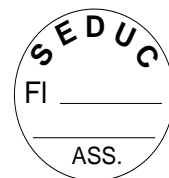
13.33.15. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

13.34. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a seguinte documentação:

13.34.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, 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;

13.34.2. 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;





Página 57 de 144

- 13.34.3. Exames admissionais, periódicos, e demissionais dos empregados que prestam os serviços à CONTRATANTE;
- 13.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 13.36. Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;
- 13.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.38. Atender as disposições dos artigos 162 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, quanto à comarca se enquadrar nas seguintes condições:
- 13.39. Manter Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA para os locais de prestação dos serviços que tenham número de empregados igual ou superior a 20 (vinte), conforme NR-5; e
- 13.40. Quando houver 19 (dezenove) ou menos empregados, a CONTRATADA deverá designar um responsável para o cumprimento dos objetivos da NR-5.
- 13.41. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 13.42. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;
- 13.43. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, por dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;
- 13.44. Comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na prorrogação;
- 13.45. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 13.46. Além de atendimento às normas acima citadas, a CONTRATADA deverá comprovar, durante a execução do Contrato firmado, que possui em seu quadro, ou contratado, mediante registro em carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços autônomo, profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho ou, no mínimo, Técnico de Segurança do Trabalho, com certificação e registro na sua entidade de classe;
- 13.47. Assegurar durante a vigência do Contrato firmado, a todos os trabalhadores que prestam os serviços da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, capacitação em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;
- 13.48. Enviar ao setor competente, escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância;
- 13.49. Apresentar até o 2º (segundo) mês de cada ano, planilha com o ISS atualizado de cada município que presta serviços;
- 13.50.** Observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial quanto ao uso dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual;
- 1.1. Observar, em seus equipamentos, a emissão de ruídos que acarrete poluição sonora, durante o funcionamento. Deve observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de





indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - DBA, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

13.51. Adotar durante toda a contratação os critérios de sustentabilidade ambiental, bem como, boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, e demais orientações, conforme descrito na Cláusula de Critérios de Sustentabilidade;

13.52. Apresentar quando do início das atividades, e sempre que solicitado, ao fiscal ou gestor do contrato, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Arma" que serão utilizadas pela mão de obra no posto;

13.53. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

13.54. Equipar os locais com mais de um posto de serviço, com aparelhos de rádio e comunicação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência, oriundo desta licitação, serão efetuados por servidor (a) designado pela SEDUC/TO, mediante Ato Administrativo próprio, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

7.4. A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência do Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.





Página 59 de 144

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

16.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

16.2.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

16.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.2.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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





Página 60 de 144

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

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

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

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

16.2.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.2.1 acima deverão ser apresentados.

16.5. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

16.9. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

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

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



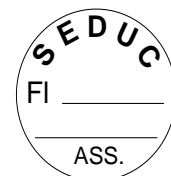


- 16.11.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.12. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.20. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR E DO RECEBIMENTO

- 17.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 17.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo VII deste Termo de Referência.
- 17.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.
- 17.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aqueles que não estejam dentro dos padrões de qualidade.





Página 62 de 144

17.5. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização, e cumprir as obrigações pendentes em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.6. A finalização do serviço deverá estar acompanhada de Nota Fiscal, e ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

c) Atesto definitivo, após a verificação do cumprimento do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

d) Atesto de rejeição, para caso de verificação em hipótese de não atendimento às exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

17.7. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

17.8. Durante toda a execução dos serviços, os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, além de estarem providos dos EPI's adequados.

17.9. A metodologia, materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada que executará os serviços, conforme já detalhado neste instrumento.

17.10. No preço ofertado, deverão estar incluídas todas as despesas com material, pessoal, impostos, taxas e demais encargos que se fizerem necessários à completa execução do serviço.

17.11. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação de todos os materiais e equipamentos que serão utilizados, e EPI's que serão fornecidos aos funcionários. A Contratante poderá exigir que a Contratada forneça outros EPI's que considerar necessários.

17.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

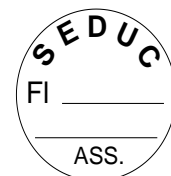
17.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da empresa Contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias a contar do atesto feito pelos servidores



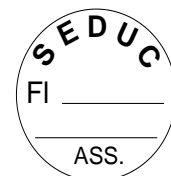


Página 63 de 144

responsáveis pelo recebimento designado pela Contratante, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa fornecedora, devendo apresentar ainda:

- 18.2. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;
- 18.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- 18.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 18.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;
- 18.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 18.7. Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos itens e serviços em conformidade com a proposta apresentada e nota de empenho encaminhada à Contratante.
- 18.8. A empresa Contratada NÃO PODERÁ apresentar Nota Fiscal/Fatura com CNPJ diverso do registrado no certame licitatório ou Contrato.
- 18.9. A Nota Fiscal/Fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no instrumento convocatório, na Nota de Empenho, no instrumento de contratação ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à empresa Contratada e, nesse caso, o prazo previsto no subitem 20.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- 18.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.
- 18.11. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.11.1. O prazo de validade;
 - 18.11.2. A data da emissão;
 - 18.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.11.4. O período de prestação dos serviços;
 - 18.11.5. O valor a pagar;
 - 18.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.13. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 18.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 18.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização





Página 64 de 144

financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$

$I = (TX) \quad I = 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

18.18. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

18.19. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.19.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

19.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de um ano, a partir da data de assinatura do Contrato, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

19.3. Compete à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

19.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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;

19.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

19.6. O reajuste será realizado por Apostilamento;

19.7. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

19.8. Nos casos em que o acordo coletivo ou a convenção coletiva da categoria não houver sido homologado até a data da assinatura do termo de prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, no termo aditivo de prorrogação, o seu





Página 65 de 144

direito ao reajuste. A partir da ressalva, a formalização do pedido de reajustamento deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

19.9. A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar o reajuste, antes do prazo estipulado, implicará a preclusão do direito ao reajuste.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado em conformidade com o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, para posterior emissão da ordem de serviço.

20.2. A Contratada poderá optar e indicar na sua proposta de preços uma das seguintes modalidades de garantia:

20.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

20.4. Seguro-garantia e;

20.5. Fiança bancária.

20.6. Caso a garantia prestada pela Contratada seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias.

20.7. A garantia apresentada pela Contratada assegurará o pagamento de:

20.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

20.7.2. Multas punitivas aplicadas pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;

20.7.3. Prejuízos diretos causados à Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.7.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada;

20.8. A garantia a ser apresentada deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas pendentes.

20.9. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.10. Em caso de aditamento do contrato, alteração do valor, ou em casos que ocorra a redução do valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica obrigada a Contratada a apresentar garantia suplementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidade estipulada no subitem 17.2., no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do Termo Aditivo.

20.11. No caso de prorrogação do prazo contratual, após a assinatura do termo aditivo de prorrogação a Contratada deverá apresentar nova garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo liberada a garantia anterior, após a apresentação de nova garantia.

20.12. Na hipótese da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção quanto à prestação ou validade da garantia, esta exigirá sua regularização ou substituição, a qual deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.





20.13. Em caso de descumprimento das disposições acima, ou seja, prestação, regularização ou complementação da garantia, a Contratada se sujeitará as penalidades previstas neste instrumento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo e;

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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





Página 67 de 144

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

21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo	01





	inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração





Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

22.2. SICAF.

22.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

22.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

22.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

22.6. A licitante apresentará, tempestivamente, todos os documentos solicitados pelo presente Termo de Referência, Edital e anexos e instrumento específico de contrato, inclusive quanto a compatibilidade de seu objeto social ao procedimento licitatório;

22.7. As Licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, constantes dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

22.8. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta inicial, a seguinte documentação:

22.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

22.8.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil e prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

22.8.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

22.8.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

22.8.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

22.8.6. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

22.9. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar a prestação de serviços continuados terceirizados de vigilância e/ou segurança privada, prestados em qualquer época ou lugar, **por prazo não inferior a 12 meses** bem como compatíveis com as características com o objeto desta licitação, nos termos da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, a qual dispõe que:

22.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente,





mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.9.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional, deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

22.9.3. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) **comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 meses na prestação de serviços continuados vigilância.** Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

22.9.4. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Tocantins, no prazo máximo de 30 dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa ao término do referido prazo.

22.9.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.9.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.9.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.9.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.9.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.9.10. Em consonância com o Acórdão – TCU nº 1214/2013 – Plenário - Processo nº TCU 006.156/2011-8, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.9.11. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado será(ão) assinado(s) pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei;

22.9.12. Deverá constar no(s) atestado(s), no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato;

22.10. É facultada à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação relevante que deveria constar originariamente da proposta;





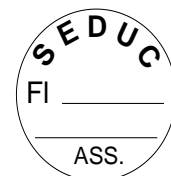
Página 71 de 144

- 22.10.1. O atestado de capacidade técnica se justifica para assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados.
- 22.11. Declaração, fornecida pela Diretoria do Estabelecimento, de que vistoriou as instalações e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para a emissão de proposta.
- 22.12. Certidão de Infrações Trabalhista fornecida pelo Poder judiciário ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou Justiça do Trabalho da sede da empresa participante.
- 22.13. Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante, de acordo com legislação.
- 22.14. Declaração de Ciência do Termo de Referência.
- 22.15. Certidão de Regularidade Trabalhista e Sindical, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, ano base 2022; art. 607 da CLT e art. 8, inciso IV da CF/88.
- 22.16. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) E Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um) e comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação.
- 22.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho dispensada caso conste no SICAF.
- 22.18. Outros documentos complementares solicitados no Edital, Termo de Referência e respectivos anexos.
- 22.19. Cumulativamente, a licitante apresentará os seguintes documentos relativos ao Serviço de Vigilância:
- 22.19.1. Autorização pelo Ministério da Justiça, expedido por intermédio do seu órgão competente ou mediante convênio com as Secretarias de Segurança Pública dos Estados e Distrito Federal, para Prestar Serviços de Vigilância Física no Estado onde serão executados os serviços e o documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa, na atividade objeto desta licitação, em plena validade, consoante Art. 20, I, "a", da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 com redação dada pela Lei nº 9.017/95;
- 22.19.2. Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Estado (DREX), onde serão executados os serviços, dentro do prazo de validade;
- 22.19.3. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT), por meio do contrato de trabalho ou carteira profissional, e, por meio do comprovante de registro na DRT, conforme Portaria MTE n.º 262, de 29/05/2005 e Lei nº 7.410/85.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 23.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.
- 23.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.
- 23.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.





Página 72 de 144

23.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.5 A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

23.6 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

23.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.10. A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

23.11 Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais.

24. DA INTERRUÇÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

24.2. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

24.3. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Interrupção na prestação do	Realizada a partir da comunicação da	2,0





serviço, configurada pela indisponibilidade total do serviço durante determinado período de tempo, sem que haja prévia e justificada comunicação à CONTRATANTE.	indisponibilidade à CONTRATADA, contada uma ocorrência por dia e por unidade de atendimento, considerando-se uma mesma ocorrência a interrupção ocorrida e solucionada no intervalo de tempo de 24 horas calculados a partir do horário de registro da primeira comunicação de interrupção. Caso o restabelecimento do serviço ultrapasse esse prazo, uma nova ocorrência será registrada. A comunicação ao Fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 15 dias.	
---	---	--

24.4. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa gerada Mensalmente:

Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente.	
PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

24.5. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

24.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

24.7. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na Tabela de **Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente**.

24.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a CONTRATADA se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

24.7.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

24.7.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo FISCAL DE





Página 74 de 144

CONTRATO, a 2ª via será entregue à CONTRATADA e a 3ª via será juntada ao PROCESSO DE PAGAMENTO relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa;

24.8. A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

24.9. No caso da CONTRATADA somar 20 pontos no período de vigência do contrato, contados a partir do início da prestação dos serviços do contrato, fica facultada à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação e licitação de nova solução (a ser definida) para rescindir unilateralmente o contrato.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: Classificação Orçamentária: 27010.12.122.1100.2209.

Palmas, 16 de dezembro de 2022.

FERNANDA SOARES MENDES
Diretora de Administração

MARCUS TADEU RIBEIRO DE BARROS
Superintendente de Administração,
Infraestrutura e Obras

DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

Compõe este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Local da prestação dos serviços.

ANEXO II - Local dos serviços, tipo de posto e escala/turno.

ANEXO III – Relação de Uniformes, materiais, equipamentos para os postos de vigilância física humana

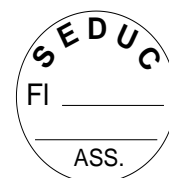
ANEXO IV - Relação de Equipamentos e acessórios para os Postos de Vigilância Física Humana

ANEXO V- Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VI - Planilha de Formação De Preços

ANEXO VII - Instrumento de Medição de Resultados – IMR





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Local	Cidade	Endereço
SEDUC –Sede	Palmas	Praça dos Girassóis, s/n, Esplanada das Secretarias, CEP: 77018-522 Centro Palmas-TO.
Anexo I - CEE-TO	Palmas	Quadra 103 SUL, Rua SO 1, 414-560 – Plano Diretor Sul (ACSO 01, Conjunto 02, Lote 37) Palmas - TO - CEP: 77015-014 Telefone (63) 3218-1458.
Anexo II - Juscelino Pinto	Palmas	Quadra 103 NORTE ACNO 01, CONJ. 04, Lote 21, Sala 01. Palmas-TO, CEP: 77014-018 Telefone: (63) 3218-1667.
Brasil Card. Anexo - III	Palmas	Quadra 103 NORTE, Avenida JK, Sala 201, Plano Diretor Norte. Palmas-TO Telefone: (63) 3218-6101.
DRE Palmas	Palmas	Av. Joaquim Teotônio Segurado – Quadra 501 Sul, Conj. 01, Lote 15– Plano Diretor Sul – Palmas/TO – CEP: 77016-002 Telefone: (63) 3218- 6141.
DRE Araguaína	Araguaína	Av. dos Engenheiros, 337 – Jardim Paulista. Araguaína-TO, CEP: 77809-320 Telefone: (63)3411-5030.
DRE Gurupi	Gurupi	Av. Mato Grosso, nº 1788. St. Central. Gurupi – TO CEP: 77403-020 Telefone: (63) 3612-7200.
DRE Araguatins	Araguatins	Rua Quintino Bocaiúva, nº 748, Setor Central. Araguatins - TO CEP: 77950-000 Telefone: (63)3474-4000.
DRE Colinas do Tocantins	Colinas	Praça 07 de Setembro nº 1383, Centro, Colinas do Tocantins-TO. CEP: 77.760-000 Telefone: (63) 3476 – 7402.
DRE Guaraí	Guaraí	Av. JK, nº 2821, Setor Universitário. Guaraí - TO. CEP: 77700-000 Telefone: (63) 3464 - 8002
DRE Miracema do Tocantins	Miracema	Rua Getúlio Vargas, s/nº. Centro. Miracema do Tocantins – TO, CEP: 77650-000 Telefone: (63) 3929-3003.
Almoxarifado	Palmas	Quadra 206 NORTE, AV. NS 08, Quadra 23, Lote 03. Palmas - TO CEP: 77065-600 Telefone: 3218-6109/3218-1412.
DRE Paraíso do Tocantins	Paraíso	Av. 7 de Setembro, s/nº - Centro. Paraíso do Tocantins - TO. CEP: 77600-000 Telefone: (63) 3904-1007.
DRE Porto Nacional	Porto Nacional	Av. Luiz Leite Ribeiro – Setor Aeroporto. Porto Nacional – TO. CEP: 77500-000 Telefone: (63) 3363-8100.
DRE Arraias	Arraias	Praça Madre Anastásie, s/nº, Centro. Arraias-TO CEP: 77330-000 Telefone: (63) 3951-1007.
DRE Dianópolis	Dianópolis	Rua Padre Luso, s/nº. Centro. Dianópolis - TO. CEP: 77300-000 Telefone: (63) 3952- 2301.
DRE Pedro Afonso	Pedro Afonso	Rua Constâncio Gomes, nº 329 – Centro. CEP: 77710-000 Telefone: (63) 3466-2413
DRE Tocantinópolis	Tocantinópolis	Rua do Normal, nº 184 - Centro. Tocantinópolis – TO. CEP: 77900-000 Telefone: (63) 3471- 7000.





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAIS DE SERVIÇOS, TIPO DE POSTO E ESCALAS/TURNOS:
36 POSTOS 24H – 18 DIURNOS + 18 NOTURNOS

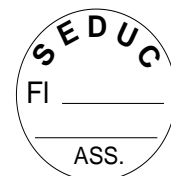
Cidade	Local	Função	Turno/Escala	Qtde	
PALMAS-TO	SEDE ADMINISTRATIVA	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	ANEXO I	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	ANEXO II	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	Anexo - III	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	ALMOXARIFADO	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	DRE PALMAS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
	ARAGUAÍNA	DRE ARAGUAÍNA	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
				12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
GURUPI	DRE GURUPI	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
ARAGUATINS	DRE ARAGUATINS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
GUARAÍ	DRE GUARAÍ	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
COLINAS	DRE COLINAS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01	





MIRACEMA	DRE MIRACEMA	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
PARAISO	DRE PARAISO	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
PORTO	DRE PORTO NACIONAL	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
ARRAIAS	DRE ARRAIAS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
DIANOPOLIS	DRE DIANOPOLIS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
PEDRO AFONSO	DRE PEDRO AFONSO	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
TOCANTINOP OLIS	DRE TOCANTINOP OLIS	Vigilância Armada	12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas noturnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01
			12 (doze) horas diurnas ininterruptas (turno 12x36 h)	01



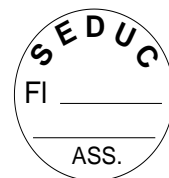


ANEXO III – TERMO DE REFERENCIA UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Relação de Uniformes Completos, materiais e acessórios para os Postos de Vigilância e frequência de fornecimento.

DESCRIÇÃO	QTDE	FREQUENCIA
Calça confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região e resistente a rasgos e furos do tipo Rip Stop ou similar, com dois bolsos frontais, 02 laterais e 02 traseiros (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral
Camisa, manga curta, confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral
Gandola	02 por posto de serviço	Anual
Boné	02 por vigilante	Anual
Cinto de nylon, cor preta;	02 por vigilante	Anual
Cinto com coldre e porta munição;	01 por posto de serviço armado	Anual
Coturno de boa qualidade com cabedal em couro e cano em lona, palmilha em EVA, boa performance em amortecimento para maior conforto, redução de impacto e que permita a respiração adequada dos pés, solado que proporcione a estabilidade e aderência necessária;	02 por vigilante	Anual
Par de meias, 100% poliamida ou similar;	04 por vigilante	Anual
Capa de chuva na cor preta, com faixas fluorescentes;	01 por vigilante	Anual
Apito com cordão	01 por vigilante	Anual
Cassetete com porta cassetete	01 por posto de serviço	Anual
Colete balístico com especificações de segurança aprovadas pelo DPF	01 por posto de serviço	Anual
Capa de colete de alta resistência a furos e rasgos, com coldre universal com regulagem de pressão e velcro, com porta treco, bolsos multiuso, porta algemas, porta rádio (HT);	02 por posto de serviço	Anual
Crachá de identificação do vigilante, com validade de seis meses, constando obrigatoriamente, o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 03 x 04 e a data de validade;	01 por vigilante	Anual



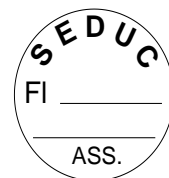


ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA

Relação de Equipamentos e acessórios para os Postos de Vigilância Física Humana

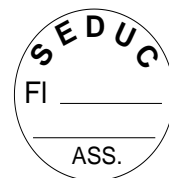
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Revolver calibre 38 c/ munição	01 (um) por posto de vigilância Armada
Munição não remanufaturada, calibre 38;	12 (doze) por posto de vigilância Armada
Livro de Ocorrência, 200 fl., tamanho aproximado A4, repondo de acordo com a necessidade;	01 (um) por posto de vigilância
Lanterna tática, clipe de cinto, uso profissional, de LED, alcance mínimo do fecho de luz de 60m;	01 (um) por posto noturno
Equipamento completo de Rádio para Telecomunicação entre postos de vigilância;	01 (um) por posto



ANEXO V AO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO 1 – VIGILÂNCIA ARMADA							
ITEM	Categoria	QTD Posto	QTD Servidores	Horários	Valor Unitário Por Posto	Valor Mensal	Valor Total
1.1	Vigilante Líder	01	01	40h Segunda a sexta Das 08h às 18 horas			
1.2	Fiscal	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas			
1.3	Vigilantes desarmados diurno (todos, exceto almoxarifado)	17	34	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas			
1.4	Vigilantes armado diurno (Almoxarifado)	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas			
1.5	Vigilante armado noturno todos os postos	18	36	Segunda a domingo Das 19h às 07 horas			
VALOR TOTAL						R\$	R\$



ANEXO VI AO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

Processo Nº:
Licitação:
Data:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço			
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
1			

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Pilotagem		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00

Submódulo 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS			VALOR (R\$)
			%
A	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91		0,00
B	Salário Educação - Artigo 3º Inc. I Decreto nº 87.043/82		0,00
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho (RAT 3,00xFAP 0,50)		0,00





D	SESC ou SESI Artigo 3º Lei nº 8.036/86		0,00
E	SENAI - SENAC Decreto nº 2.318/86		0,00
F	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8.029/90 e Lei 5.154 de 28/12/90		0,00
G	INCRA - Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1.146/70		0,00
H	FGTS - Artigo 15 Lei 8.036/90 e Artigo 7º III, CF		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
	desconto vale transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
	Desconto vale Alimentação (cl. 11, §2º, CCT)	-	
C	Aposentadoria por invalidez	-	
D	Seguro de Vida	-	
E	Plano de Saúde	-	
F	Plano Odontológico (CL 16 CCT)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
Submódulo 2.4 - intervalo intrajornada do Titular		VALOR (R\$)	
A	Intervalo Intrajornada	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.4		0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
2.4	Intervalo Intrajornada Titular		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Art. 7º, XXI, CF/88, 477 e 491 CLT		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado Leis nº 8.036/90		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado Leis nº 8.036/90		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado Art. 7º, XXI, CF/88, 477 e 491 CLT. Redução		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. Leis nº 8.036/90		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias Art. 7º, XXI, CF/88		0,00
B	Incidência do submódulo 2.2		
C	Ausências Legais (conforme CCT)		0,00





Página 83 de 144

D	Licença Paternidade Art. 7º, XXI, CF/88 e 10, § 1º da CLT (conforme CCT)		0,00
E	Ausência por Acidente de Trabalho Art. 19 a 23 da Lei		0,00
F	Afastamento Maternidade (conforme CCT)		0,00
G	Ausência por doença Art. 59 a 64 da Lei nº 8.213/91 (conforme CCT)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

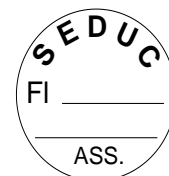
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais e equipamentos	-	
C	Ponto Eletrônico	-	
D	Taxa de manutenção	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		0,00
	PIS		0,00
	COFINS		0,00
	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00





ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados os seguintes aspectos: incidentes de segurança, resposta a incidentes de segurança, itens de segurança e acessórios previstos, uniformes, pontualidade, rondas e conduta dos vigilantes. Mensalmente o fiscal realizará o auto de inspeção e avaliará os quesitos apresentados, ponderando cada quesito com nota de 0 a 5 conforme tabela abaixo:

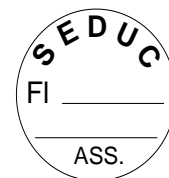
Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	NOTA	TOTAL E = C x D
Incidentes de segurança	Incidentes na instalação, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	3		
Resposta a incidentes de segurança	Tempo para detecção e alerta, efetividade da resposta.	3		
Itens de segurança e acessórios	Disponibilização e utilização correta de equipamentos como revolver calibre 38, baleiro, cinto com coldre, livro de ocorrência, tonfa/cassetete, porta-tonfa/porta-cassetete, apito (com cordão), lanterna, rádio de comunicação, lanterna, detector de metal portátil e colete à prova de balas) na forma prevista na legislação pertinente e acessórios constantes neste estudo.	3		
Uniformes	Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela CONTRATANTE, bem como nas dependências da SEDUC, trajados em conformidade com disposto neste Termo de Referência e identificados por crachá.	1		
Pontualidade	Obedecer pontualmente ao horário estabelecido de comparecimento ao posto.	2		
Rondas	Realizar rondas rotineiras visando detectar possíveis problemas	2		
Conduta dos vigilantes	Os vigilantes deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta e segurança da legislação em questão.	2		
TOTAL				





CONCEITO		
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)		
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)		
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL
A	Maior ou igual a 60	0%
B	Maior que 50 menor que 60	1,0%
C	Maior que 40 menor que 50	2,0%
D	Menor ou igual a 40	3,0%





ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022
PROCESSO: 2022/27000/005515

VALIDADE 12 MESES

O **SECRETARIO DA EDUCAÇÃO**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o N.º 25.053.083/0001-08, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Senhor, **Fábio Pereira Vaz**, portador do RG n.º 3743795 DGPC/GO e inscrito no CPF n.º 832.405.431-68, domiciliado nesta Capital, nomeado pelo Ato Governamental n.º 1.758 – NM, de 28 de dezembro de 2021.

Resolve:

Contratar empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, na modalidade de Pregão Eletrônico de n.º ____/2022, proveniente da sessão, em sua sessão realizada ____/____/2022 às ____h__min.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada, com o Fornecimento Integral de Peças, Equipamentos, Dispositivos, Acessórios e demais itens de Segurança e Mão-de-Obra Especializada para o desempenho do serviço para os prédios da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins conforme especificações, exigências e prazos constantes neste instrumento, obedecendo à legislação aplicada pela Lei Federal n.º 8.666 de 1993 e demais legislações afins.

1.2. Apresente contratação adotará como regime de execução indireta por empreitada por preço global, em lote/grupo único, conforme detalhamento e justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

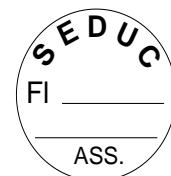
1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, nos termos da legislação de regência. O contrato decorrente pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses determinado no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.4. As estimativas previstas no presente termo são embasadas em estudos técnicos prévios e internos, mediante levantamento de cada unidade e demais procedimentos descritos nos autos, e atendem aos critérios e padrões definidos pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

1.5 Das Especificações e Requisitos Básicos Para a Prestação dos Serviços

1.5.1. Especificações dos Serviços a Serem Executados: Considerando as áreas indicadas nos locais apontados no (ANEXO I), deste Termo de Referência — “Relação de Unidades” e ainda, com base nas peculiaridades das edificações, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem preservados, dentre outros, tem-se como minimamente necessário para a segurança física patrimonial e humana dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões exigidos, as seguintes Quantidades Estimadas de Postos, distribuídos conforme tabela abaixo:





Categoria	QTDE Posto	QTDE Servidores	Horários
Vigilante Líder	01	01	40h Segunda a sexta Das 08h às 18 horas
Fiscal	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes desarmados diurno (todos, exceto almoxarifado)	17	34	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes armadas diurno (Almoxarifado).	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilante armado no turno todos os postos	18	36	Segunda a domingo Das 19h às 07 horas

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA EMPRESA VENCEDORA

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor:
CNPJ:
Endereço:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

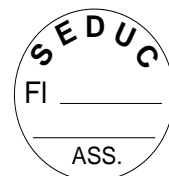
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1. A prestação dos Serviços envolve a alocação suficiente e adequada de mão-de-obra qualificada para, genericamente (rol não exaustivo):
- 4.1.2. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização das atividades, serviços e a restituição da normalidade.

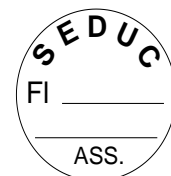
4.1.3. Observar a movimentação interna e periférica de indivíduos suspeitos nas dependências da CONTRATANTE e imediações dos locais de trabalho, comunicando ao Gestor e/ou Fiscal Contratual e/ou diretamente às equipes de Vigilância Física para a adoção das medidas de segurança necessárias.





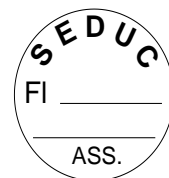
- 4.1.4. Orientar o público geral quanto a localização de repartições, quando consultados.
- 4.1.5. Comunicar à Fiscalização a entrada/saída de veículos de carga/descarga de bens, materiais, equipamentos ou correlatos, informando-se a finalidade, dados sobre o veículo, sobre o motorista e seu auxiliar.
- 4.1.6. Assumir diariamente e com a pontualidade necessária os serviços estando devidamente uniformizados, primando-se pela aparência pessoal adequada e compatível ao convívio.
- 4.1.7. Desempenhar suas atribuições específicas em tempo e com agilidade, cordialidade e esmero necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cominadas.
- 4.1.8. Zelar pela higienização, organização e perfeita identificação do instrumental de trabalho, primando pela manutenção da harmonia no local de prestação dos serviços.
- 4.1.9. Conhecer e respeitar as diretrizes e normas internas da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;
- 4.1.10. Contribuir com o perfeito rendimento de outras equipes de trabalho.
- 4.1.11. Complementarmente às disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 e alterações posteriores, os serviços de Vigilância Patrimonial a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:
- 4.1.12. Deverão assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.
- 4.1.13. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 4.1.14. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- 4.1.15. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;
- 4.1.16. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e hora de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.1.17. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.1.18. Manter afixado no posto, 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;
- 4.1.19. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;
- 4.1.20. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em registro próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 4.1.21. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;





- 4.1.22. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;
- 4.1.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 4.1.24. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 4.1.25. Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;
- 4.1.26. Executar supervisão e rondas diárias conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 4.1.27. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 4.1.28. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 4.1.29. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 4.1.30. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 4.1.31. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.1.32. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.1.33. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.1.34. Levar ao conhecimento do superior hierárquico, imediatamente, qualquer informação considerada importante relacionada à prestação dos serviços;
- 4.1.35. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.1.36. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.1.37. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 4.1.38. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.1.39. Informar imediatamente ao fiscal da Contratante sobre quaisquer anormalidades;
- 4.1.40. Atender com prontidão quaisquer determinações da fiscalização;
- 4.1.41. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;





Página 90 de 144

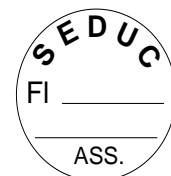
- 4.1.42. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 4.1.43. Não repassar a arma carregada, devendo retirar toda a munição antes de entregá-la ao substituto;
- 4.1.44. Não realizar tarefas incompatíveis com as atividades de vigilância físico-patrimonial e humana;
- 4.1.45. Não será permitido o uso de aparelho celular, smartphones e similares durante o expediente de trabalho dos vigilantes, devendo esses equipamentos ser guardados junto com os pertences pessoais de cada funcionário, antes de assumir o posto de serviço, sendo permitido o seu uso apenas em situações de efetiva necessidade;
- 4.2. A licitante deverá elaborar planilhas de preços individualizadas por localidade (cidade) de prestação de serviços e por mão de obra alocada, conforme determina a IN n.º 05/2017-SEGES, considerando as especificidades (encargos, tributos, auxílio transporte etc.) de cada local, o quantitativo unitário e total de materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e complementares para cada posto de serviço, decompondo analiticamente seus custos, sob pena de desclassificação de sua proposta comercial.
- 4.3. A Contratada providenciará o fornecimento de todos os materiais de consumo, ferramental, equipamentos, EPI's e acessórios relativos a cada Posto de Serviço para o fiel cumprimento das obrigações, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatada pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível.
- 4.4. O controle de ponto é de exclusiva responsabilidade da Contratada e dar-se-á por Ponto Eletrônico, conforme legislação vigente, apto a gerar relatório com registro cronológico, que assegure a fidedignidade e precisão das informações anotadas.
- 4.5. Em qualquer caso, as informações relativas ao registro de frequência dos funcionários serão ininterruptamente disponibilizadas ao Fiscal que terá acesso aos controles de suas respectivas unidades para fins de acompanhamento e fiscalização.
- 4.6. Será de responsabilidade da Contratada a substituição tempestiva de todo e qualquer funcionário faltante no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, devendo comunicar ainda as hipóteses devidamente justificadas, licença médica, licença paternidade, licença maternidade ou de qualquer outro gênero.
- 4.7. Compete a Contratada arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.8. Os serviços deverão ser acompanhados ininterruptamente por um Supervisor/Preposto, o qual se responsabilizará por visitas periódicas de checagem e/ou averiguação em cada Posto de Serviço, deslocando-se, inclusive, às demais Unidades Administrativas quando necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, cumulando as seguintes atribuições:
- 4.8.1. Fiscalizar a postura, asseio, assiduidade e execução dos serviços prestados;
- 4.8.2. Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos adotados pelos vigilantes;
- 4.8.3. Advertir e corrigir os procedimentos executados de forma ineficaz, potencialmente danosa às atividades e/ou inadequadas que comprometam a integridade do Sistema de Segurança;





- 4.8.4. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos postos de serviço;
- 4.8.5. Promover os rodízios entre os postos de serviço, troca de turnos, substituição de faltosos e apuração das justificativas apresentadas, nesses casos;
- 4.8.6. Supervisionar de forma eficaz todos os serviços prestados, procedendo com o registro formal das alterações, recomendações, advertências, sugestões e quaisquer outras medidas implementadas para aperfeiçoamento dos serviços;
- 4.8.7. Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e mesmo a permanência física de quaisquer pessoas desautorizadas e desafetas ao serviço junto ao posto de serviço, salvo os pertences e vestimentas dos próprios dos ocupantes do posto;
- 4.8.8. Avaliar o Registro de Ocorrências e o cumprimento das determinações da Fiscalização;
- 4.8.9. Proceder com o planejamento de Cursos de Capacitação e/ou Reciclagem dos profissionais, cumprindo a periodicidade exigida;
- 4.8.10. Em relação às Reciclagens de Profissionais Vigilantes, regidas por normatização própria, proceder ao encaminhamento tempestivo ao fiscal do contrato dos Certificados expedidos pela Polícia Federal;
- 4.8.11. Ao preposto caberá zelar, meticulosamente, pela validade das Licenças de Armas de Fogo e Portes de Arma do Efetivo sob sua supervisão direta e ininterrupta, diligenciando tempestivamente, para a solução antecipada de qualquer inconveniente, além de rubricar os Livros de Registro de Ocorrências.
- 4.9. É expressamente proibida a utilização de MUNIÇÃO RECARREGADA e/ou ARMAS DE FOGO DE PROPRIEDADE PARTICULAR DOS VIGILANTES (que não sejam de propriedade da empresa de vigilância) para a prestação dos serviços, a qualquer título;
- 4.10. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a seu critério e necessidade, poderá a qualquer tempo alterar os tipos de postos de vigilância entre armado para desarmado, alterando a Planilha de Custo e Formação de Preço, negociando com a Contratada a exclusão dos custos oriundos do armamento do vigilante e seus reflexos, bem como realocar postos de serviço dentro da base territorial de referência.
- 4.11. No que couber, solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda:
- 4.11.1.1. Orientar regularmente os profissionais acerca de adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;
- 4.11.1.2. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.11.1.3. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos.
- 4.11.1.4. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.





Página 92 de 144

4.11.1.5. Atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que for incidentes.

4.11.1.6. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

4.12. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

4.13. Durante toda a execução contratual, os serviços serão direta e irrestritamente acompanhados pela fiscalização contratual da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a qual terá amplo e irrestrito acesso a todos os aspectos relacionados à fiscalização da execução dos serviços, determinando o que for cabível ao seu aperfeiçoamento e zelando pela segurança operacional, institucional e legalidade.

4.14. A fiscalização de contrato não poderá praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando houver previsão de atendimento direto;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no âmbito deste Contrato;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Contrato e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

4.15. A fiscalização solicitará, quando necessário, pessoal adicional para a prestação de serviços, aos mesmos preços contratuais vigentes ou redução de seu efetivo, mediante documento formal e através de Termo Aditivo ao Contrato, nos limites estabelecidos em lei.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR E DO RECEBIMENTO

5.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

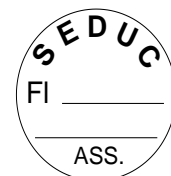
5.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo VII deste Termo de Referência.

5.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.

5.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aqueles que não estejam dentro dos padrões de qualidade.

5.5. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização, e cumprir as obrigações pendentes em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.





Página 93 de 144

5.6. A finalização do serviço deverá estar acompanhada de Nota Fiscal, e ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

e) Atesto definitivo, após a verificação do cumprimento do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

f) Atesto de rejeição, para caso de verificação em hipótese de não atendimento às exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

5.7. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

5.8. Durante toda a execução dos serviços, os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, além de estarem providos dos EPI's adequados.

5.9. A metodologia, materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada que executará os serviços, conforme já detalhado neste instrumento.

5.10. No preço ofertado, deverão estar incluídas todas as despesas com material, pessoal, impostos, taxas e demais encargos que se fizerem necessários à completa execução do serviço.

5.11. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação de todos os materiais e equipamentos que serão utilizados, e EPI's que serão fornecidos aos funcionários. A Contratante poderá exigir que a Contratada forneça outros EPI's que considerar necessários.

5.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

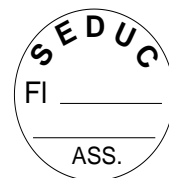
5.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los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

5.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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



**6. DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme no Termo de Referência.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

6.6.1. O prazo de validade;

6.6.2. A data da emissão;

6.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.4. O período de prestação dos serviços;

6.6.5. O valor a pagar;

6.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.8.1. Não produziu os resultados acordados;

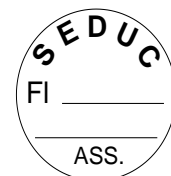
6.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

6.8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.





Página 95 de 144

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

6.8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

6.8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

6.8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

6.8.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$\left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

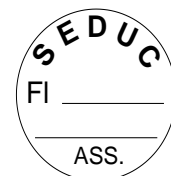
I = (TX)

I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.8.15. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.





Página 96 de 144

6.8.16. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.8.16.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7. VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

7.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Diretoria de Licitações da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

7.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

7.6. O total de utilização não pode exceder ao dobro do quantitativo de cada item, registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.7. Após a autorização pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins se obriga a designar gestor do contrato e fiscal de execução na forma prevista na Lei nº8.666/93;





Página 97 de 144

8.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a freqüência estão sendo cumpridas, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

8.1.2. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

8.1.3. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.1.4. Notificar a Contratada por escrito acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;

8.1.6. Alocar os recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato;

8.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

8.1.8. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;

8.1.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

8.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.1.11. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, bem como, quaisquer falhas de qualquer natureza;

8.1.12. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

8.1.13. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

8.1.14. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços, conforme disposição do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 5/2017;

8.1.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

8.1.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal e gestor do contrato e autorizada pela Diretoria Administrativa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

8.1.18. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.19. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;





Página 98 de 144

8.1.20. 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;

8.1.21. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;

8.1.22. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;

8.1.23. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;

8.1.24. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.1.25. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;

8.1.26. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Secretaria da Educação do Estado do Tocantins; e

8.1.27. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.9. Prestar os serviços em observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação;

6.10. Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido neste Termo de Referência a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo, informar à CONTRATANTE no prazo de até 3 (três) dias, quaisquer fatos ou motivo que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido;

6.11. Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato: endereço da matriz, filial ou escritório no município de Palmas, bem como o telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

6.12. Prestar os serviços de acordo com as normas disciplinares da CONTRATANTE e dentro dos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, com fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a sua realização;

6.13. Indicar preposto, para representá-la administrativamente, em declaração, em que deverá constar o nome completo, nº CPF/MF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado.

7.5. A CONTRATADA obriga-se ainda a:

6.13.16. Manter entendimento com gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços;

6.13.17. Responsabilizar-se pela armazenagem e controle de materiais e equipamentos;

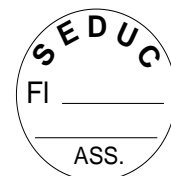




Página 99 de 144

- 6.13.18. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, mensalmente, semestralmente, anualmente e/ou durante a execução do contrato;
- 6.13.19. Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes sociais e operacionais, bem como, acessórios e equipamentos;
- 6.13.20. Controlar folha de ponto;
- 6.13.21. Adotar as providências que devam ser cumpridas de imediato, caso haja convocação da CONTRATANTE;
- 6.14. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a CONTRATADA poderá manter um representante legal, sem custo adicional, durante toda a vigência do Contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo estar devidamente credenciado por procuração e aceito pelo Gestor do Contrato, que caberá:
- 6.14.16. Receber comunicações e notificações relacionadas à contratação;
- 6.14.17. Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.14.18. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 6.14.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- 6.14.20. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, bem como os demais solicitados pelo gestor do contrato.
- 6.15. Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, acompanhado das seguintes documentações:
- 6.16. Certidão negativa criminal de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, devendo ser revalidadas até o 3º (terceiro) mês de cada ano;
- 6.17. Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado deverá ser afastado das atividades na Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.
- 6.18. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos NÃO transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 6.19. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;
- 6.20. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- 6.21. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar à CONTRATANTE, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 6.22. Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 6.23. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome e categoria profissional;





Página 100 de 144

6.24. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;

6.25. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de inícios dos serviços. O substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de serviço, sendo que a CONTRATADA deverá:

6.25.16. Manter nas dependências da CONTRATANTE, cadastro de profissionais, atualizado, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;

6.25.17. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos, e roubos em prédios e bens da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência de má execução dos serviços;

6.25.18. Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

6.25.19. Preencher o posto vago, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado.

6.25.20. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços;

6.26. Orientar seus funcionários alocados nos postos de serviço a:

6.26.16. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de expediente, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de serviço;

6.26.17. Apresentar-se ao local de prestação dos serviços devidamente aseados, barbeados, unhas e cabelos cortados, e os cabelos presos ou curtos.

6.27. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

6.28. Encaminhar à CONTRATANTE a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

6.29. O período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;

6.30. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

6.31. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

6.32. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;

6.33. Acatar todas as orientações do setor competente da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo





Página 101 de 144

contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;

6.34. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Termo e do Contrato a ser firmado;

6.35. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Gestão do Contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;

6.36. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

6.37. Efetuar controle da frequência dos empregados, por ponto eletrônico, quando no local de prestação dos serviços existirem mais de 10 (dez) empregados e por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, para os locais com menos de 10 (dez) empregados;

6.38. Fornecer auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês de adimplemento;

6.39. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

6.40. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.41. Apresentar nota fiscal até o 7º (sétimo) dia corrido de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:

6.41.16. As movimentações de férias e substituições;

6.41.17. Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, e caso irregular realizar os recolhimentos devidos imediatamente, sob pena de possível rescisão contratual na reincidência;

6.41.18. Cópia dos recolhimentos do FGTS, referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

6.41.19. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha, contracheque referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

6.41.20. Comprovante do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;

6.41.21. Comprovante do fornecimento de auxílio alimentação, referente ao mês de adimplemento;

6.41.22. Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;

6.41.23. Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

6.41.24. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

6.41.25. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

6.41.26. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;





Página 102 de 144

- 6.41.27. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho;
- 6.41.28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 6.41.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 6.41.30. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- 6.42. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a seguinte documentação:
- 6.42.16. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, 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;
- 6.42.17. 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;
- 6.42.18. Exames admissionais, periódicos, e demissionais dos empregados que prestam os serviços à CONTRATANTE;
- 6.43. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 6.44. Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;
- 6.45. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.46. Atender as disposições dos artigos 162 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, quanto à comarca se enquadrar nas seguintes condições:
- 6.47. Manter Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA para os locais de prestação dos serviços que tenham número de empregados igual ou superior a 20 (vinte), conforme NR-5; e
- 6.48. Quando houver 19 (dezenove) ou menos empregados, a CONTRATADA deverá designar um responsável para o cumprimento dos objetivos da NR-5.
- 6.49. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 6.50. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;
- 6.51. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, por dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;
- 6.52. Comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na prorrogação;





Página 103 de 144

6.53. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.54. Além de atendimento às normas acima citadas, a CONTRATADA deverá comprovar, durante a execução do Contrato firmado, que possui em seu quadro, ou contratado, mediante registro em carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços autônomo, profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho ou, no mínimo, Técnico de Segurança do Trabalho, com certificação e registro na sua entidade de classe;

6.55. Assegurar durante a vigência do Contrato firmado, a todos os trabalhadores que prestam os serviços da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, capacitação em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;

6.56. Enviar ao setor competente, escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância;

6.57. Apresentar até o 2º (segundo) mês de cada ano, planilha com o ISS atualizado de cada município que presta serviços;

6.58. Observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial quanto ao uso dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual;

6.59. Observar, em seus equipamentos, a emissão de ruídos que acarrete poluição sonora, durante o funcionamento. Deve observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - DBA, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

6.60. Adotar durante toda a contratação os critérios de sustentabilidade ambiental, bem como, boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, e demais orientações, conforme descrito na Cláusula de Critérios de Sustentabilidade;

6.61. Apresentar quando do início das atividades, e sempre que solicitado, ao fiscal ou gestor do contrato, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Arma" que serão utilizadas pela mão de obra no posto;

6.62. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

6.63. Equipar os locais com mais de um posto de serviço, com aparelhos de rádio e comunicação.

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

10.1. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado em conformidade com o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, para posterior emissão da ordem de serviço.

10.2. A Contratada poderá optar e indicar na sua proposta de preços uma das seguintes modalidades de garantia:

10.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

10.4. Seguro-garantia e;

10.5. Fiança bancária.





Página 104 de 144

10.6. Caso a garantia prestada pela Contratada seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias.

10.7. A garantia apresentada pela Contratada assegurará o pagamento de:

10.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

10.7.2. Multas punitivas aplicadas pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;

10.7.3. Prejuízos diretos causados à Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.7.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada;

10.8. A garantia a ser apresentada deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas pendentes.

10.9. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10.10. Em caso de aditamento do contrato, alteração do valor, ou em casos que ocorra a redução do valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica obrigada a Contratada a apresentar garantia suplementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidade estipulada no subitem 17.2., no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do Termo Aditivo.

10.11. No caso de prorrogação do prazo contratual, após a assinatura do termo aditivo de prorrogação a Contratada deverá apresentar nova garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo liberada a garantia anterior, após a apresentação de nova garantia.

10.12. Na hipótese da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção quanto à prestação ou validade da garantia, esta exigirá sua regularização ou substituição, a qual deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

10.13. Em caso de descumprimento das disposições acima, ou seja, prestação, regularização ou complementação da garantia, a Contratada se sujeitará as penalidades previstas neste instrumento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

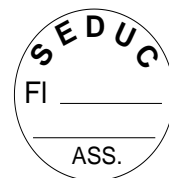
11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo e;

11.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

11.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Tocantins, pelo prazo de até cinco anos.

11.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 18, deste Edital.

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

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

Tabela1

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



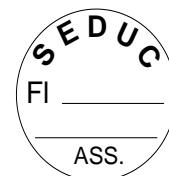
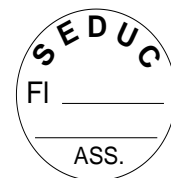


Tabela2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01





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

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

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

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

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

11.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SEDUC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Tocantins e cobrados judicialmente.

11.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a SEDUC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

I. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

II. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;





Página 108 de 144

III. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar Contrato com os participantes do SRP, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

V. Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração;

VI. E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

12.2.A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio PRESENCIAL, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

12.3.No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

12.4.Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissis, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Palmas/TO, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

15. DAS ASSINATURAS

15.1. Assinam o presente Ata de Registro de Preços, **a empresa abaixo discriminada**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com o(a) Pregoeiro(a) e a SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.

Palmas - TO, ___ de _____ de 2022.

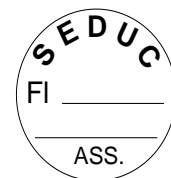
FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário da Educação





Nome
Empresa



**ANEXO IV: MINUTA DETER MO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES E A EMPRESA _____, REFERENTE ACONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, SEDE, ANEXOS E DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO.

CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, inscrita no CNPJ sob nº 25.053.083/0001-08, neste ato representado pelo Senhor, Fábio Pereira Vaz, portador da RG nº 3.743.795 SSP/GO e inscrito no CPF nº 832.405.431-68, domiciliado nesta Capital, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.512 – DSG de 23 de novembro de 2021.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com endereço situado na XXXX, Nº XXX, Bairro: XXXXX, XXXXXX, CEP XXXXXXXXX, neste ato representada por Sr(a). XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), XXXXXXXX, XXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, portadora do RG: XXXXXXXX SSP/XX, residente e domiciliado a XXXXX, nº XXXXX, bairro: XXXXX, CEP: XXXXXX, XXXXXX, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Assessoria Jurídica da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes e Procuradoria Geral do Estado do Tocantins, nos termos da Lei nº n.º 8.666/1993, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005, Decreto Estadual nº 2.434/2005 e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Dados Bancários: _____ Agência: _____ C/___: _____ Código do banco: ____ Contatos: +55 (___) _____ E-mail: _____

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

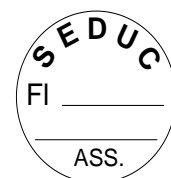
1.1. Registro de Preços para eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada, com o Fornecimento Integral de Peças, Equipamentos, Dispositivos, Acessórios e demais itens de Segurança e Mão-de-Obra Especializada para o desempenho do serviço para os prédios da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins conforme especificações, exigências e prazos constantes neste instrumento, obedecendo à legislação aplicada pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e demais legislações afins.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução indireta por empreitada por preço global, em lote/grupo único, conforme detalhamento e justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

2. CLAUSULA SEGUNDA DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Especificações dos Serviços a Serem Executados: Considerando as áreas indicadas nos locais apontados no (ANEXO I), do Termo de Referência – “Relação de Unidades” e ainda, com base nas peculiaridades das edificações, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem preservados, dentre outros, tem-se como minimamente necessário para a segurança física patrimonial e humana dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões exigidos, a seguinte Quantidade Estimada de Postos, distribuídos conforme tabela abaixo:





Categoria	QTDE Posto	QTDE Servidores	Horários
Vigilante Líder	01	01	40h Segunda a sexta Das 08h às 18 horas
Fiscal	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes desarmados diurno (todos, exceto almoxarifado)	17	34	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilantes armado diurno (Almoxarifado)	01	02	Segunda a domingo Das 07h às 19 horas
Vigilante armado noturno todos os postos	18	36	Segunda a domingo Das 19h às 07horas

2.2. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço, para iniciar a execução dos serviços com a disponibilização de mão-de-obra uniformizada, qualificada e devidamente habilitada para o fiel cumprimento do objeto contratado, conforme disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e suas regulamentações, contando com todos os materiais, equipamentos e EPI's definidos na legislação;

2.3. A especificação dos Postos de Vigilância encontra-se em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES e os serviços possuem natureza contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de forma a assegurar a integridade do patrimônio público, podendo a sua interrupção prejudicar o funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, estando a forma de prestação do serviço de acordo com o Art. 15 da IN 05/2017.

2.4. Todos os produtos e equipamentos devem ser estimados em quantitativo e qualidade suficientes à adequada prestação dos serviços, devendo ser complementados se necessário e atender às exigências da legislação de incidência, às especificações deste Contrata e do Termo de Referência e, no que couber, às Práticas de Sustentabilidade.

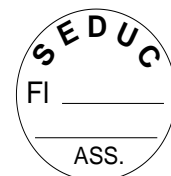
2.5. A utilização de todos os materiais e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI's e EPC's) necessários à execução dos serviços, sejam de vigilância física deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

2.7. Conforme ETP, constituem Requisitos Básicos da Contratação o seguinte:

2.7.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Dado o caráter eminentemente técnico, as obrigações da Contratada e Contratante, a metodologia de prestação de serviços e recebimento dos serviços, a Vistoria Técnica, a listagem de materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e complementares, em conjunto, estão previstos detalhadamente neste TR e prevalecem sobre quaisquer outras, estabelecendo em linguagem própria e parâmetros objetivos, usuais de mercado, as diretrizes a serem observadas pelas licitantes.





2.7.3. Para atendimento da presente demanda, há a necessidade de contratação de pessoal específico para a Vigilância Patrimonial Armada, por intermédio de pessoa jurídica especializada na gestão de mão-de-obra de vigilância para prestação de serviços sob terceirização.

2.7.4. Sendo assim, para qualificar técnico-operacionalmente a empresa que irá prestar os serviços, é prudente solicitar que esta demonstre estar executando ou já ter executado contrato(s) de terceirização de mão de obra de vigilância de forma adequada por período não inferior a 12 (doze) meses, sendo admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, em 50% dos postos, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

2.7.5. Ademais, é importante solicitar que a empresa possua local ou declare a instalação de sede no município, no prazo máximo de 30 dias, para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

2.8. A Contratada providenciará o fornecimento de uniformes, EPI's e EPC's, materiais, equipamentos e acessórios, integralmente e em relação a cada posto de serviço para o fiel cumprimento das obrigações, ora entabuladas, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatado pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível, a estrito encargo da Contratada.

2.9. No que diz respeito aos Postos de Trabalho, tem-se a Descrição dos Profissionais em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, que segue:

2.9.1. Profissão de Vigilância - CBO 5173-30: "Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes".

2.9.2. Constituem Exigências Mínimas para o exercício da atividade de vigilância: aquelas exigidas na regulamentação da profissão: (a) Formação e Experiência de pelo menos 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho (CTPS); (b) Instrução correspondente ao segundo grau completo; (c) Curso Básico de qualificação profissional de vigilante, conforme Lei 7.102 de 20 de junho de 1983 e normativas específicas; (d) demonstrar asseio pessoal, saber planejar a rotina de serviços, manter o planejamento de suprimentos e abastecimento, capacidade de interação interpessoal para o trato com a fiscalização de contratos, executar os serviços com cordialidade, discricção e responsabilidade, cumprindo as diretrizes e critérios fixados pela administração.

2.10. Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços de vigilantes, desde que estejam devidamente habilitados para o exercício da profissão, inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos mínimos:

2.10.1. Pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA;

2.10.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

2.10.3. Possuir a devida habilitação e/ou especialização para desempenho da função;





Página 113 de 144

- 2.10.4. Ter princípio de urbanidade, postura profissional e pessoal no perfil ético e moral, apresentando-se sempre uniformizado e higienizado, ser assíduo, pontual, disciplinado no serviço e com a respectiva cédula de identificação (crachá);
- 2.10.5. Ser aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102, de 20 de junho de 1983;
- 2.10.5. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;
- 2.10.6. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- 2.10.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 2.11. Todos os vigilantes deverão possuir certificados a partir da data do encerramento do curso, fornecido pelas empresas homologadas para esta atividade, observando-se na legislação específica, aprovado por Decretos vigentes e/ou regulamentados por Normas Legais específicas.
- 2.12. Em face do que preceitua a legislação, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade de vigilância armada, para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral etc.), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido em legislação específica para tal.
- 2.13. O empregado que não possuir formação exigida pela legislação, estará impedido de assumir as funções, sendo a Contratada responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste documento descritivo, sem ônus para a Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.
- 2.14. A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de realização de reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviço na Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, ainda que de forma temporária, mediante apresentação do Certificado Nominal de Conclusão de Curso de Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal.
- 2.15. Os serviços serão ininterruptamente acompanhados e fiscalizados pela equipe de fiscalização, os quais responsabilizar-se-ão por visitas periódicas de checagem e/ou averiguação de conformidade das equipes de atendimento, deslocando-se, inclusive, às demais Unidades Administrativas, quando necessário.
- 2.16. O Perfil Profissional esperado dos funcionários corresponde ao seguinte:
- 2.16.1. Relacionamento Interpessoal: Relacionar-se com diversos tipos de pessoas, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças de estilo, procurando estabelecer empatia e proporcionar um ambiente saudável.
- 2.16.2. Comprometimento com os Resultados: Capacidade de comprometer-se a agir de acordo com os preceitos da CONTRATANTE com foco nos resultados almejados.
- 2.17.3. Organização: Trabalhar com método, ordem, compromisso e pontualidade, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas, em relação às responsabilidades assumidas;
- 2.17.4. Pró-Atividade: Ter iniciativa, executando ações necessárias ainda que não solicitadas, visando o melhor andamento dos trabalhos; antecipar-se aos problemas, oferecendo soluções de forma preventiva.
- 2.18. Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preço e a proposta comercial, as licitantes deverão levar em consideração o TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sob o número SRT00073/2022 de 25/02/2022, do SINDICATO DOS TRAB EM VIGILANCIA DO EST DO TOCANTINS, CNPJ n. 37.344.629 /0001-69, com vigência de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
- 2.19. O licitante fica obrigado a declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, para tal, será considerada a declaração de vistoria.



**3. CLAUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. A prestação dos Serviços envolve a alocação suficiente e adequada de mão-de-obra qualificada para, genericamente (rol não exaustivo):

3.1.2. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização das atividades, serviços e a restituição da normalidade.

3.1.3. Observar a movimentação interna e periférica de indivíduos suspeitos nas dependências da CONTRATANTE e imediações dos locais de trabalho, comunicando ao Gestor e/ou Fiscal Contratual e/ou diretamente às equipes de Vigilância Física para a adoção das medidas de segurança necessárias.

3.1.4. Orientar o público geral quanto à localização de repartições, quando consultados.

3.1.5. Comunicar à Fiscalização a entrada/saída de veículos de carga/descarga de bens, materiais, equipamentos ou correlatos, informando-se a finalidade, dados sobre o veículo, sobre o motorista e seu auxiliar.

3.1.6. Assumir diariamente e com a pontualidade necessária os serviços estando devidamente uniformizados, primando-se pela aparência pessoal adequada e compatível ao convívio.

3.1.7. Desempenhar suas atribuições específicas em tempo e com agilidade, cordialidade e esmero necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cominadas.

3.1.8. Zelar pela higienização, organização e perfeita identificação do instrumental de trabalho, primando pela manutenção da harmonia no local de prestação dos serviços.

3.1.9. Conhecer e respeitar as diretrizes e normas internas da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;

3.1.10. Contribuir com o perfeito rendimento de outras equipes de trabalho.

3.1.11. Complementarmente às disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 e alterações posteriores, os serviços de Vigilância Patrimonial a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

3.1.12. Deverão assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.

3.1.13. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

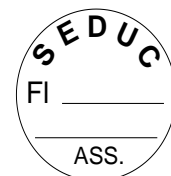
3.1.14. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;

3.1.15. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;

3.1.16. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e hora de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;

3.1.17. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;





- 3.1.18. Manter afixado no posto, 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;
- 3.1.19. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;
- 3.1.20. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em registro próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 3.1.21. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 3.1.22. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;
- 3.1.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 3.1.24. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 3.1.25. Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;
- 3.1.26. Executar supervisão e rondas diárias conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 3.1.27. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 3.1.28. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 3.1.29. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 3.1.30. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 3.1.31. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 3.1.32. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 3.1.33. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 3.1.34. Levar ao conhecimento do superior hierárquico, imediatamente, qualquer informação considerada importante relacionada à prestação dos serviços;
- 3.1.35. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.1.36. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;





- 3.1.37. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 3.1.38. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.1.39. Informar imediatamente ao fiscal da Contratante sobre quaisquer anormalidades;
- 3.1.40. Atender com prontidão quaisquer determinações da fiscalização;
- 3.1.41. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;
- 3.1.42. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 3.1.43. Não repassar a arma carregada, devendo retirar toda a munição antes de entregá-la ao substituto;
- 3.1.44. Não realizar tarefas incompatíveis com as atividades de vigilância físico-patrimonial e humana;
- 3.1.45. Não será permitido o uso de aparelho celular, smartphones e similares durante o expediente de trabalho dos vigilantes, devendo esses equipamentos ser guardados junto com os pertences pessoais de cada funcionário, antes de assumir o posto de serviço, sendo permitido o seu uso apenas em situações de efetiva necessidade;
- 3.2. A contratada deverá elaborar planilhas de preços **(ANEXO V)** individualizadas por localidade (cidade) de prestação de serviços e por mão de obra alocada, conforme determina a IN n.º 05/2017-SEGES, considerando as especificidades (encargos, tributos, auxílio transporte etc.) de cada local, o quantitativo unitário e total de materiais de consumo e uso permanente, equipamentos e complementares para cada posto de serviço, decompondo analiticamente seus custos, sob pena de desclassificação de sua proposta comercial.
- 3.3. A Contratada providenciará o fornecimento de todos os materiais de consumo, ferramental, equipamentos, EPI's e acessórios relativos a cada Posto de Serviço para o fiel cumprimento das obrigações, os quais poderão sofrer alterações em seus quantitativos caso, durante o transcorrer execução contratual, seja constatada pelo Gestor ou Fiscal Contratual o sub ou superdimensionamento do quantitativo disponível.
- 3.4. O controle de ponto é de exclusiva responsabilidade da Contratada e dar-se-á por Ponto Eletrônico, conforme legislação vigente, apto a gerar relatório com registro cronológico, que assegure a fidedignidade e precisão das informações anotadas.
- 3.5. Em qualquer caso, as informações relativas ao registro de frequência dos funcionários serão ininterruptamente disponibilizadas ao Fiscal que terá acesso aos controles de suas respectivas unidades para fins de acompanhamento e fiscalização.
- 3.6. Será de responsabilidade da Contratada a substituição tempestiva de todo e qualquer funcionário faltante no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, devendo comunicar ainda as hipóteses devidamente justificadas, licença médica, licença paternidade, licença maternidade ou de qualquer outro gênero.
- 3.7. Compete a Contratada arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.





Página 117 de 144

3.8. Os serviços deverão ser acompanhados ininterruptamente por um Supervisor/Preposto, o qual se responsabilizará por visitas periódicas de checagem e/ou averiguação em cada Posto de Serviço, deslocando-se, inclusive, às demais Unidades Administrativas quando necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, cumulando as seguintes atribuições:

3.8.1. Fiscalizar a postura, asseio, assiduidade e execução dos serviços prestados;

3.8.2. Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos adotados pelos vigilantes;

3.8.3. Advertir e corrigir os procedimentos executados de forma ineficaz, potencialmente danosa às atividades e/ou inadequadas que comprometam a integridade do Sistema de Segurança;

3.8.4. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos postos de serviço;

3.8.5. Promover os rodízios entre os postos de serviço, troca de turnos, substituição de faltosos e apuração das justificativas apresentadas, nesses casos;

3.8.6. Supervisionar de forma eficaz todos os serviços prestados, procedendo com o registro formal das alterações, recomendações, advertências, sugestões e quaisquer outras medidas implementadas para aperfeiçoamento dos serviços;

3.8.7. Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e mesmo a permanência física de quaisquer pessoas desautorizadas e desafetas ao serviço junto ao posto de serviço, salvo os pertences e vestimentas dos próprios dos ocupantes do posto;

3.8.8. Avaliar o Registro de Ocorrências e o cumprimento das determinações da Fiscalização;

3.8.9. Proceder com o planejamento de Cursos de Capacitação e/ou Reciclagem dos profissionais, cumprindo a periodicidade exigida;

3.8.10. Em relação às Reciclagens de Profissionais Vigilantes, regidas por normatização própria, proceder ao encaminhamento tempestivo ao fiscal do contrato dos Certificados expedidos pela Polícia Federal;

3.8.11. Ao preposto caberá zelar, meticulosamente, pela validade das Licenças de Armas de Fogo e Portes de Arma do Efetivo sob sua supervisão direta e ininterrupta, diligenciando tempestivamente, para a solução antecipada de qualquer inconveniente, além de rubricar os Livros de Registro de Ocorrências.

3.9. É expressamente proibida a utilização de MUNIÇÃO RECARREGADA e/ou ARMAS DE FOGO DE PROPRIEDADE PARTICULAR DOS VIGILANTES (que não sejam de propriedade da empresa de vigilância) para a prestação dos serviços, a qualquer título;

3.10. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a seu critério e necessidade, poderá a qualquer tempo alterar os tipos de postos de vigilância entre armado para desarmado, alterando a Planilha de Custo e Formação de Preço, negociando com a Contratada a exclusão dos custos oriundos do armamento do vigilante e seus reflexos, bem como realocar postos de serviço dentro da base territorial de referência.

3.11. No que couber, solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda:

3.11.1. Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;





3.11.1.1. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

(1) A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

3.11.1.2. Atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que for incidentes.

3.11.1.3. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

3.12. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

3.13. Durante toda a execução contratual, os serviços serão direta e irrestritamente acompanhados pela fiscalização contratual da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, a qual terá amplo e irrestrito acesso a todos os aspectos relacionados à fiscalização da execução dos serviços, determinando o que for cabível ao seu aperfeiçoamento e zelando pela segurança operacional, institucional e legalidade.

3.14. A fiscalização de contrato não poderá praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando houver previsão de atendimento direto;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no âmbito deste Contrato;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Contrato e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

3.15. A fiscalização solicitará, quando necessário, pessoal adicional para a prestação de serviços, aos mesmos preços contratuais vigentes ou redução de seu efetivo, mediante documento formal e através de Termo Aditivo ao Contrato, nos limites estabelecidos em lei.

4. CLAUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas neste Termo de Referência.

4.2. Todos os insumos, dispositivos, peças, equipamentos e acessórios, mão-de-obra, bem como o efetivo humano, custos relativos ao frete, garantia, substituição, conserto e/ou reparos de quaisquer monta, realocação, remoção, substituição ou quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, correrão ao estrito encargo da CONTRATADA, sendo intransferíveis ônus adicionais e/ou eventuais à CONTRATANTE;



**5. CLAUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES**

5.1. 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:

5.1.1. A Contratada providenciará todos os uniformes, materiais, equipamentos e acessórios necessários para a execução dos serviços ora licitados, bem como se responsabilizará pelo fornecimento e substituição dos itens em quantidade e qualidade suficientes e necessárias à perfeita execução do objeto.

5.1.2. Os quantitativos informados são meras estimativas, podendo ocorrer oscilações de consumo durante todo o período de execução contratual. Logo, assume a Contratada integral responsabilidade pelo fornecimento de materiais, equipamentos, peças, dispositivos, ferramental e todo o mais que se fizer necessário em caráter adicional, especialmente aqueles não previstos, embora necessários à perfeita execução do objeto de contrato, ou elementos imprevisíveis, mediante solicitação da fiscalização de contrato.

5.1.3. No prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, um exemplar de cada item dos materiais e equipamentos a serem utilizados na realização dos serviços, para fins de aferição da qualidade e compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.1.4. Após a aprovação, os materiais e equipamentos deverão ser entregues em cada local onde serão executados os serviços, nos prazos definidos neste instrumento.

5.1.5. Aqueles materiais e equipamentos previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual;

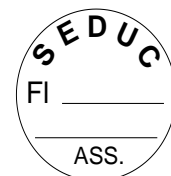
5.1.6. Todos os prestadores de serviço colocados à disposição da Instituição, sem exceção, deverão utilizar fardamentos padronizados, de acordo com sugestão e aprovação da Instituição, bem como crachá funcional da empresa com foto recente.

5.1.7. Os uniformes, materiais, equipamentos e acessórios a serem utilizados nos serviços de vigilância serão entregues mediante recibo e deverão ser corretamente identificados, quando cabível, primando sempre pela boa qualidade, segurança e quantitativo suficiente para atender aos serviços.

5.1.8. A Contratada deverá fornecer, minimamente, Uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual condizentes com a atividade a ser desempenhada junto à Contratante aos seus empregados, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, sendo que o primeiro fornecimento ocorrerá no início da execução dos serviços, os quais deverão compreender os seguintes itens, quantidades e periodicidade de fornecimento, independente do estado de conservação:

DESCRIÇÃO	QTDE	FREQUENCIA
Calça confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região e resistente a rasgos e furos do tipo Rip Stop ou similar, com dois bolsos frontais, 02 laterais e 02 traseiros (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral





Camisa, manga curta, confeccionada em material condizente com as condições climáticas da região (padrão aprovado para uso da empresa);	02 por vigilante	Semestral
Gandola	02 por posto de serviço	Anual
Boné	02 por vigilante	Anual
Cinto de nylon, cor preta;	02 por vigilante	Anual
Cinto com coldre e porta munição;	01 por posto de serviço armado	Anual
Coturno de boa qualidade com cabedal em couro e cano em lona, palmilha em EVA, boa performance em amortecimento para maior conforto, redução de impacto e que permita a respiração adequada dos pés, solado que proporcione a estabilidade e aderência necessária;	02 por vigilante	Anual
Par de meias, 100% poliamida ou similar;	04 por vigilante	Anual
Capa de chuva na cor preta, com faixas fluorescentes;	01 por vigilante	Anual
Apito com cordão	01 por vigilante	Anual
Cassetete com porta cassetete	01 por posto de serviço	Anual
Colete balístico com especificações de segurança aprovadas pelo DPF	01 por posto de serviço	Anual
Capa de colete de alta resistência a furos e rasgos, com coldre universal com regulagem de pressão e velcro, com porta treco, bolsos multiuso, porta algemas, porta rádio (HT);	02 por posto de serviço	Anual
Crachá de identificação do vigilante, com validade de seis meses, constando obrigatoriamente, o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 03 x 04 e a data de validade;	01 por vigilante	Anual

5.1.9. Preposto da contratada manterá e atualizará planilha para controle de fornecimento de uniformes, sempre que houver entrega, substituição ou complementação;

5.1.10. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do gestor do





contrato, que avaliará a variação na composição dos custos para providenciar os ajustes contratuais.

5.1.11. A Contratada deverá fornecer, minimamente, Materiais e Equipamentos para a Guarnição dos Postos de Vigilância condizentes com a atividade a ser desempenhada junto à Contratante aos seus empregados, compreendendo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Revolver calibre 38 c/ munição	01 (um) por posto de vigilância Armada
Munição não remanufaturada, calibre 38;	12 (doze) por posto de vigilância Armada
Livro de Ocorrência, 200 fl., tamanho aproximado A4, repondo de acordo com a necessidade;	01 (um) por posto de vigilância
Lanterna tática, clipe de cinto, uso profissional, de LED, alcance mínimo do fecho de luz de 60m;	01 (um) por posto noturno
Equipamento completo de Rádio para Telecomunicação entre postos de vigilância;	01 (um) por posto

5.1.12. A Contratada deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer equipamentos/ acessórios defeituosos, danificados ou com vícios, fornecidos para o cumprimento das atividades.

5.1.13. Findo o contrato por qualquer que seja o motivo, os materiais e equipamentos pertencentes à contratada devem ser retirados, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de término do contrato. Após o prazo estabelecido os equipamentos/materiais, não retirados, serão disponibilizados para doação.

5.1.14. É facultado à licitante a complementação dos itens que julgar necessários, podendo complementá-los e aperfeiçoa-los, dado que referem-se a sistema complementar de vigilância física e, portanto, aprimoram a segurança operacional dos próprios serviços oferecidos. A estimativa por localidade com a indicação dos quantitativos mínimos é apresentada no **ANEXO II do Termo de Referência**.

5.1.15. A Contratada apresentará à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Licença de Porte de Arma de Fogo", que serão utilizadas pela equipe de vigilantes nos Postos Físicos e Móveis, nas dependências da Instituição;

5.1.16. É expressamente proibida a utilização de MUNIÇÃO RECARREGADA e/ou ARMAS DE FOGO DE PROPRIEDADE DOS VIGILANTES (que não sejam de propriedade da empresa de vigilância) para a prestação dos serviços, a qualquer título.

6. CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Secretaria da Educação do Estado do Tocantins se obriga a designar gestor do contrato e fiscal de execução na forma prevista na Lei nº8.666/93;

6.2. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo cumpridas, conforme estabelecido neste Termo de Referência;





Página 122 de 144

6.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

6.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

6.5. Notificar a Contratada por escrito acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;

6.7. Alocar os recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato;

6.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

6.9. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;

6.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

6.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

6.12. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, bem como, quaisquer falhas de qualquer natureza;

6.13. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

6.14. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

6.15. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços, conforme disposição do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 5/2017;

6.16. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

6.17. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal e gestor do contrato e autorizada pela Diretoria Administrativa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

6.19. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.20. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.21. 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;

6.22. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;





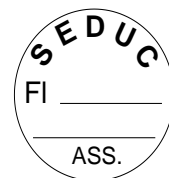
Página 123 de 144

- 6.23. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;
- 6.24. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;
- 6.25. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 6.26. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;
- 6.27. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Secretaria da Educação do Estado do Tocantins; e
- 6.28. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

7. CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços em observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação;
- 7.2. Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido neste Termo de Referência a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo, informar à CONTRATANTE no prazo de até 3 (três) dias, quaisquer fatos ou motivo que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido;
- 7.3. Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato: endereço da matriz, filial ou escritório no município de Palmas, bem como o telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 7.4. Prestar os serviços de acordo com as normas disciplinares da CONTRATANTE e dentro dos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, com fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a sua realização;
- 7.5. Indicar preposto, para representá-la administrativamente, em declaração, em que deverá constar o nome completo, nº CPF/MF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado.
- 7.6. A CONTRATADA obriga-se ainda a:
- 7.6.1. Manter entendimento com gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços;
 - 7.6.2. Responsabilizar-se pela armazenagem e controle de materiais e equipamentos;
 - 7.6.3. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, mensalmente, semestralmente, anualmente e/ou durante a execução do contrato;
 - 7.6.4. Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes sociais e operacionais, bem como, acessórios e equipamentos;
 - 7.6.5. Controlar folha de ponto;
 - 7.6.6. Adotar as providências que devam ser cumpridas de imediato, caso haja convocação da CONTRATANTE;
- 7.7. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a CONTRATADA poderá manter um representante legal, sem custo adicional, durante toda a vigência do Contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo estar devidamente credenciado por procuração e aceito pelo Gestor do Contrato, que caberá:





Página 124 de 144

- 7.7.1. Receber comunicações e notificações relacionadas à contratação;
 - 7.7.2. Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 7.7.3. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 7.7.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
 - 7.7.5. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, bem como os demais solicitados pelo gestor do contrato.
- 7.8. Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, acompanhado das seguintes documentações:
- 7.9. Certidão negativa criminal de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, devendo ser revalidadas até o 3º (terceiro) mês de cada ano;
- 7.10. Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado deverá ser afastado das atividades na Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.
- 7.11. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos NÃO transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.12. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;
- 7.13. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- 7.14. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar à CONTRATANTE, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 7.15. Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 7.16. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome e categoria profissional;
- 7.17. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- 7.18. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de inícios dos serviços. O substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de serviço, sendo que a CONTRATADA deverá:





Página 125 de 144

- 7.18.1. Manter nas dependências da CONTRATANTE, cadastro de profissionais, atualizado, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;
- 7.18.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos, e roubos em prédios e bens da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência de má execução dos serviços;
- 7.18.3. Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 7.18.4. Preencher o posto vago, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado.
- 7.18.5. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços;
- 7.19. Orientar seus funcionários alocados nos postos de serviço a:
- 7.19.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de expediente, sobre assuntos diversos as atividades exercidas no posto de serviço;
- 7.19.2. Apresentar-se ao local de prestação dos serviços devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados, e os cabelos presos ou curtos.
- 7.20. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;
- 7.21. Encaminhar à CONTRATANTE a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 7.22. O período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;
- 7.23. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 7.24. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 7.25. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;
- 7.26. Acatar todas as orientações do setor competente da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;
- 7.27. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Termo e do Contrato a ser firmado;
- 7.28. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Gestão do Contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 7.29. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à





Página 126 de 144

CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

7.30. Efetuar controle da frequência dos empregados, por ponto eletrônico, quando no local de prestação dos serviços existirem mais de 10 (dez) empregados e por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, para os locais com menos de 10 (dez) empregados;

7.31. Fornecer auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês de adimplemento;

7.32. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

7.33. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.34. Apresentar nota fiscal até o 7º (sétimo) dia corrido de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:

7.34.1. As movimentações de férias e substituições;

7.34.2. Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, e caso irregular realizar os recolhimentos devidos imediatamente, sob pena de possível rescisão contratual na reincidência;

7.34.3. Cópia dos recolhimentos do FGTS, referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

7.34.4. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha, contracheque referente ao mês anterior a prestação dos serviços;

7.34.5. Comprovante do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;

7.34.6. Comprovante do fornecimento de auxílio alimentação, referente ao mês de adimplemento;

7.34.7. Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;

7.34.8. Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

7.34.9. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

7.34.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

7.34.11. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.34.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho;

7.34.13. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.34.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;

7.34.15. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

7.35. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a seguinte documentação:





Página 127 de 144

- 7.35.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.35.2. Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 7.35.3. Exames admissionais, periódicos, e demissionais dos empregados que prestam os serviços à CONTRATANTE;
- 7.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 7.37. Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;
- 7.38. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.39. Atender as disposições dos artigos 162 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, quanto à comarca se enquadrar nas seguintes condições:
- 7.40. Manter Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA para os locais de prestação dos serviços que tenham número de empregados igual ou superior a 20 (vinte), conforme NR-5; e
- 7.41. Quando houver 19 (dezenove) ou menos empregados, a CONTRATADA deverá designar um responsável para o cumprimento dos objetivos da NR-5.
- 7.42. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.43. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;
- 7.44. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, por dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;
- 7.45. Comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na prorrogação;
- 7.46. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.47. Além de atendimento às normas acima citadas, a CONTRATADA deverá comprovar, durante a execução do Contrato firmado, que possui em seu quadro, ou contratado, mediante registro em carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços autônomo, profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho ou, no mínimo, Técnico de Segurança do Trabalho, com certificação e registro na sua entidade de classe;
- 7.48. Assegurar durante a vigência do Contrato firmado, a todos os trabalhadores que prestam os serviços da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, capacitação em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;
- 7.49. Enviar ao setor competente, escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância;





7.50. Apresentar até o 2º (segundo) mês de cada ano, planilha com o ISS atualizado de cada município que presta serviços;

7.51. Observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial quanto ao uso dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual;

7.52. Observar, em seus equipamentos, a emissão de ruídos que acarrete poluição sonora, durante o funcionamento. Deve observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dBA, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

7.53. Adotar durante toda a contratação os critérios de sustentabilidade ambiental, bem como, boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, e demais orientações, conforme descrito na Cláusula de Critérios de Sustentabilidade;

7.54. Apresentar quando do início das atividades, e sempre que solicitado, ao fiscal ou gestor do contrato, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Arma" que serão utilizadas pela mão de obra no posto;

7.55. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

7.56. Equipar os locais com mais de um posto de serviço, com aparelhos de rádio e comunicação.

8. CLAUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9. CLAUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. CLAUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência, oriundo desta licitação, serão efetuados por servidor (a) designado pela SEDUC/TO, mediante Ato Administrativo próprio, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.4. A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência do Contrato, por danos causados





Página 129 de 144

diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

10.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

10.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

10.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

10.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.2.1 acima deverão ser apresentados.

10.9. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

10.13. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

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





Página 131 de 144

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

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

10.16. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

10.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

10.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR E DO RECEBIMENTO

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

11.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo VII deste Termo de Referência.

11.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.





11.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aqueles que não estejam dentro dos padrões de qualidade.

11.5. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização, e cumprir as obrigações pendentes em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.6. A finalização do serviço deverá estar acompanhada de Nota Fiscal, e ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

g) Atesto definitivo, após a verificação do cumprimento do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

h) Atesto de rejeição, para caso de verificação em hipótese de não atendimento às exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

11.7. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

11.8. Durante toda a execução dos serviços, os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, além de estarem providos dos EPI's adequados.

11.9. A metodologia, materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada que executará os serviços, conforme já detalhado neste instrumento.

11.10. No preço ofertado, deverão estar incluídas todas as despesas com material, pessoal, impostos, taxas e demais encargos que se fizerem necessários à completa execução do serviço.

11.11. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação de todos os materiais e equipamentos que serão utilizados, e EPI's que serão fornecidos aos funcionários. A Contratante poderá exigir que a Contratada forneça outros EPI's que considerar necessários.

11.12. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

11.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer





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

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

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da empresa Contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias a contar do atesto feito pelos servidores responsáveis pelo recebimento designado pela Contratante, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa fornecedora, devendo apresentar ainda:

12.2. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;

12.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

12.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

12.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

12.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

12.7. Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos itens e serviços em conformidade com a proposta apresentada e nota de empenho encaminhada à Contratante.

12.8. A empresa Contratada NÃO PODERÁ apresentar Nota Fiscal/Fatura com CNPJ diverso do registrado no certame licitatório ou Contrato.

12.9. A Nota Fiscal/Fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no instrumento convocatório, na Nota de Empenho, no instrumento de contratação ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à empresa Contratada e, nesse caso, o prazo previsto no subitem 20.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

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

12.11.1. O prazo de validade;

12.11.2. A data da emissão;

12.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.11.4. O período de prestação dos serviços;

12.11.5. O valor a pagar;

12.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.





Página 134 de 144

12.13. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

12.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.18. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.18.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

13.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de um ano, a partir da data de assinatura do Contrato, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo





Página 135 de 144

(IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

13.3. Compete à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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;

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

13.6. O reajuste será realizado por Apostilamento;

13.7. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

13.8. Nos casos em que o acordo coletivo ou a convenção coletiva da categoria não houver sido homologado até a data da assinatura do termo de prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressalvar, no termo aditivo de prorrogação, o seu direito ao reajuste. A partir da ressalva, a formalização do pedido de reajustamento deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

13.9. A inércia da Contratada em ressalvar seu direito ou em solicitar o reajuste, antes do prazo estipulado, implicará a preclusão do direito ao reajuste.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado em conformidade com o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, para posterior emissão da ordem de serviço.

14.2. A Contratada poderá optar e indicar na sua proposta de preços uma das seguintes modalidades de garantia:

14.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

14.4. Seguro-garantia e;

14.5. Fiança bancária.

14.6. Caso a garantia prestada pela Contratada seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias.

14.7. A garantia apresentada pela Contratada assegurará o pagamento de:

14.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

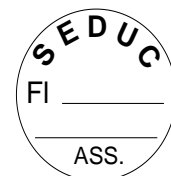
14.7.2. Multas punitivas aplicadas pela Secretaria da Educação do Estado do Tocantins;

14.7.3. Prejuízos diretos causados à Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.7.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada;

14.8. A garantia a ser apresentada deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato. Caso esse





Página 136 de 144

pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas pendentes.

14.9. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.10. Em caso de aditamento do contrato, alteração do valor, ou em casos que ocorra a redução do valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica obrigada a Contratada a apresentar garantia suplementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidade estipulada no subitem 17.2., no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do Termo Aditivo.

14.11. No caso de prorrogação do prazo contratual, após a assinatura do termo aditivo de prorrogação a Contratada deverá apresentar nova garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo liberada a garantia anterior, após a apresentação de nova garantia.

14.12. Na hipótese da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção quanto à prestação ou validade da garantia, esta exigirá sua regularização ou substituição, a qual deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

14.13. Em caso de descumprimento das disposições acima, ou seja, prestação, regularização ou complementação da garantia, a Contratada se sujeitará as penalidades previstas neste instrumento.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

vi) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

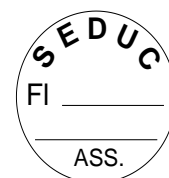
vii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;





(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo e;

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

viii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

ix) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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





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

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

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

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

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

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

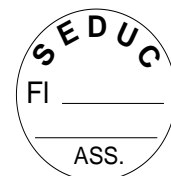
15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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





Página 139 de 144

15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA DEZESSEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

16.2. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

16.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

16.2.2. O Supervisor de Vigilância deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

16.2.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

16.2.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e

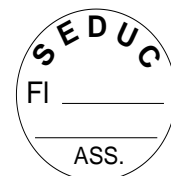
16.2.5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

16.3. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

16.4. Na execução dos serviços, no que for compatível e sem prejuízo às demais disposições deste Termo de Referência, a Contratada deverá adotar boas práticas ambientais, tais como:

16.4.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;





16.4.2. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

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

16.4.4. Disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI'S) aos vigilantes, para execução das atividades de modo confortável, seguro, e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

16.4.5 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da prestação e serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

16.4.6. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de materiais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

16.4.7. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

16.4.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

16.4.9. Cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação dos resíduos;

16.4.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

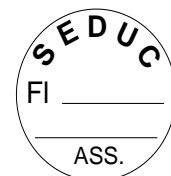
16.4.11. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originais da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 8 de 03/09/2021, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigo 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401 de 04/11/2008, e legislação correlata.

16.4.12. Os serviços também deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/ SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012 da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

16.4.13. Complementarmente, deverão ser observadas as orientações da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins e seus programas voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- f) Economia de energia;
- g) Economia em materiais;
- h) Economia de água;
- i) Reciclagem de lixo;
- j) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.





16.4.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, entre outros, de forma a propiciar maior eficiência na utilização destas ferramentas e equipamentos.

16.4.15. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

16.4.16. Sobre a segurança do trabalho, a Contratada, na execução dos serviços, deverá:

16.4.17. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPI's aos profissionais para a realização das atividades;

16.4.18. Observar as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, àquelas relacionadas à proteção dos trabalhadores (NR6, NR7, NR9, NR15, NR26 e NR35) e as Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

17.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

17.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

17.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

17.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

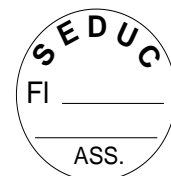
17.5 A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.6 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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





Página 142 de 144

17.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10. A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

17.11 Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA INTERRUÇÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

18.2. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

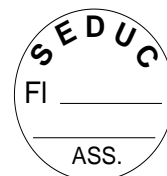
18.3. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Interrupção na prestação do serviço, configurada pela indisponibilidade total do serviço durante determinado período de tempo, sem que haja prévia e justificada comunicação à CONTRATANTE.	Realizada a partir da comunicação da indisponibilidade à CONTRATADA, contada uma ocorrência por dia e por unidade de atendimento, considerando-se uma mesma ocorrência a interrupção ocorrida e solucionada no intervalo de tempo de 24 horas calculados a partir do horário de registro da primeira comunicação de interrupção. Caso o restabelecimento do serviço ultrapasse esse prazo, uma nova ocorrência será registrada. A comunicação ao Fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 15 dias.	2,0

18.4. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa gerada Mensalmente:

Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente.	
PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da





	pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

18.5. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

18.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

18.7. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na Tabela de **Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente**.

18.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a CONTRATADA se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

18.7.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a elevação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

18.7.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo FISCAL DE CONTRATO, a 2ª via será entregue à CONTRATADA e a 3ª via será juntada ao PROCESSO DE PAGAMENTO relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa;

18.8. A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

18.9. No caso da CONTRATADA somar 20 pontos no período de vigência do contrato, contados a partir do início da prestação dos serviços do contrato, fica facultada à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação e licitação de nova solução (a ser definida) para rescindir unilateralmente o contrato.

19. CLAUSULA DÉCIMA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

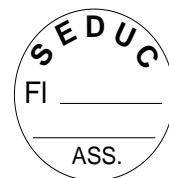
19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: Classificação Orçamentária: 27010.12.122.1100.2209.

20. CLAUSULA VIGÉSIMA – DO PREÇO

20.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

21. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA





21.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, no termos do artigo 57 da lei nº 8.666/1993.

22. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

22.1. O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

23. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. O CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias após assinatura deste Contrato, providenciará a sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

24. CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

24.2. E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes CONTRATANTES, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas – TO, XX de XXXXX de 202X

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário Estadual de Educação

CONTRATADA
NOME DA EMPRESA

