



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Senhor Licitante,

Solicito a V.Sª preencher o recibo de entrega de editais abaixo, remetendo-o a Seção de Compras e Licitações, por meio do e-mail [selit.to@trf1.jus.br](mailto:selit.to@trf1.jus.br).A não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, que serão divulgadas no site da Seção Judiciária do Tocantins na Internet ([www.to.trf1.gov.br](http://www.to.trf1.gov.br)) na opção consulta "transparência - licitações".

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

Sidney Martins Jales

Pregoeiro

| <b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2021</b>   |  |
|---|--|
| <b>PAe nº 0001346-97.2021.4.01.8014</b>   |  |
| Razão Social:   | _____  |
| CNPJ:   | _____  |
| Endereço:   | _____  |
| Cidade:   | _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____                 |
| E-mail para cont@to:  | _____  |
| Nome do Representante para contato:   | _____  |
| Assinale com "x", no parêntese abaixo, o site pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado: |  |
| <input type="checkbox"/>  | <a href="http://www.trf1.jus.br/sjto">www.trf1.jus.br/sjto</a> |
| <input type="checkbox"/>  | <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>     |
| Data de retirada: ____/____/____  |  |
| _____   |  |
| Assinatura / CNPJ   |  |

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**  
**PAe nº 0001346-97.2021.4.01.8014**

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, por seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 9836073, de 28 de fevereiro de 2020, toma público que será realizada licitação, sob a modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, visando à formação de REGISTRO DE PREÇOS, regida pelas disposições contidas na [Lei 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/Lei_10520.htm), no [Decreto 7.892/2013](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2013/Decreto_7892.htm) c/c o [Decreto 9.488/2018](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2018/Decreto_9488.htm), no [Decreto 3.555/2000](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2000/Decreto_3555.htm), no [Decreto 10.024/2019](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2019/Decreto_10024.htm), na [Lei Complementar nº 123/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/complementar/2006/Lei_123.htm) e, subsidiariamente, nas disposições da [Lei nº 8.666/1993](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1993/Lei_8666.htm) e suas alterações, demais normas que regem a matéria, pelas condições e exigências constantes do presente Edital.

**1 - DA ABERTURA**

1.1 - No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:

**DATA: 24/09/2021****HORA: 09h00m (horário de Brasília/DF)****LOCAL: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)**

1.2 - Não havendo expediente na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário;

1.3 - O Edital estará disponível no site da Justiça Federal - TO, na Internet ([www.trf1.jus.br/sjto](http://www.trf1.jus.br/sjto)), na opção consulta "licitações" e no [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).**2 - DO OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a formação de REGISTRO DE PREÇOS, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação, em caráter continuado, de serviços de vigilância nas sedes da Seção e Subseções Judiciárias do Tocantins, em Palmas, Araguaina e Gurupi-TO, conforme especificações e condições constantes Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.2 - As quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I - são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Justiça Federal - TO o direito de contratar o item que julgar necessário, podendo até mesmo abster-se de contratar algum item especificado.

2.3 - As características e especificações dos objetos desta licitação estão detalhadas no Termo de Referência, ANEXO I, deste Edital.

2.4 - Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.5 - Não havendo expediente na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no site: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

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

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 - O credenciamento junto ao [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br) implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Seção Judiciária do Tocantins responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5 - Não será permitida a participação de empresas:**

1. reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2. concordatárias ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
3. que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
4. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
5. que não atendam às condições deste Edital e seus(s) anexo(s).

**3.6 - Como condição para a participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, no ato da elaboração e envio da proposta de preços, efetuar as seguintes declarações:**

- 3.6.1. **Inexistência de fato superveniente** que o impeça de participar do certame;
  - 3.6.2. **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
  - 3.6.3. **Concordância com as condições estabelecidas neste Edital** e que atende aos requisitos de habilitação;
  - 3.6.4. **Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;
  - 3.6.5. **Elaboração Independente de Proposta**, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009.
  - 3.6.6. **Relativo a empregados não executando trabalho degradante**, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da CF.
  - 3.6.7. **informando se os serviços são produzidos ou 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.
- 3.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
  - 4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
  - 4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
  - 4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão a **proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da **proposta, acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 [Lei Complementar 123, de 14/12/2006](#).
- 5.5. **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.**
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a **proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

**6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. valor mensal e anual por posto, bem como o valor total mensal e anual de cada item e global do grupo único;
  - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
    - 6.1.2.1. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
    - 6.1.2.2. A CCT utilizada para formular a proposta inicial, a qual servirá para registro do valor inicial proposto, deverá constar na proposta registrada e não poderá ser alterada após o término da fase de lances, em atendimento ao princípio da isonomia e do caráter competitivo do certame.
    - 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual é o estabelecido no Termo de Referência, haja vista ser a quantidade exata admitida para a execução do objeto;
    - 6.1.2.4. Conter **Planilha de Custos e Formação de Preços**, na forma do Anexo II deste Edital;
    - 6.1.2.5. Conter **memória de cálculo** de cada um dos itens do grupo de insumos (uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc);
    - 6.1.2.6. Conter **declaração e respectivo comprovante do regime tributário adotado** pela licitante;
    - 6.1.2.7. Consignar prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados a partir da abertura da sessão deste pregão. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.
  - 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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 II deste Edital;
- 6.3.1. 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. 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:
  - 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
  - 6.4.2. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a **Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar**, caso seja CONTRATADA (**Lucro Presumido ou Lucro Real**), conforme estabelece o art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº123, de 2006.
- 6.8. 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 uniformes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. 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.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva (sessão pública), os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2. Os lances deverão ser formulados pelo **VALOR TOTAL ANUAL GLOBAL DO GRUPO ÚNICO** proposto, conforme modelo de proposta - **Anexo II** deste edital.

### **8.2.1 - VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$1.845.014,16 (um milhão, oitocentos e quarenta e cinco mil, quatorze reais e dezesseis centavos);**

8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, conforme artigo 31, parágrafo único do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#).

8.6. 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.

**8.7. Será adotado para o envio de lances deste pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.**

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

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

**8.11. 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.**

8.12. 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 da Economia;

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL GLOBAL DO GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.3. 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 [Lei Complementar nº 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538/2015](#).

9.4. 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.

9.5. A melhor classificada nos termos do item 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.9. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..

9.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da [Lei nº 8.666/1993](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- no país;
- por empresas brasileiras;
- por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 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.

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

9.12. 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.

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

9.12.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das respectivas **Planilhas de Custos e Formação do Preço** em formato EXCEL com fórmulas abertas ou PDF, da guia da **GFIP** ou documento apto a comprovar o **Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** da licitante, e ainda, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.13. A negociação de preço será promovida pelo Pregoeiro conforme estabelece o artigo 38 do [Decreto nº 10.024/2019](#).

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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 nº 10.024/2019](#).

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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.
- 10.2.2. Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitada, em caráter de diligência, memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia, fórmulas e planilhas de composição de custos adotadas pela licitante, para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes do preço ofertado para prestação dos serviços envolvidos na contratação.
- 10.3. 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;
- 10.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8. 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.
- 10.8.1. 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.
- 10.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.9. 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 artigos 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123/2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. 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:
- 11.1.1. SICAF;
- 11.1.2. **Consulta Consolidada** de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.1.3. 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 8.429/1992](#), 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.
- 11.1.3.1. 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.
- 11.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.5. 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 123/2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#).
- 11.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#) 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;
- 11.2.2. 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.
- 11.2.3. 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 10.024/2019](#).
- 11.3. 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 **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.4. 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.
- 11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.6. 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.
- 11.6.1. 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.

### 11.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 11.8. Habilitação Jurídica:

- 11.8.1. 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;
- 11.8.2. 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;
- 11.8.3. 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;
- 11.8.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

#### 11.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista: verificada na consulta SICAF - item 11.1.1.

#### 11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 11.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 11.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 11.10.2.1. 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;
- 11.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 11.10.3. 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:

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

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

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

11.10.4 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% do valor total anual da contratação.

11.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total anual da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

11.10.5.3 Comprovação, por meio de **declaração, da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo IV da minuta de Edital**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

11.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 11.11. Qualificação Técnica:

**11.11.1. As licitantes deverão apresentar Alvará de Funcionamento** como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;

11.11.1.1. Para efeitos de comprovação de Alvará de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

11.11.3 Apresentar **declaração de regularidade de situação de cadastramento** em nome da licitante, emitida pela Secretaria de **Segurança Pública do Tocantins**, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

11.11.3. Comprovação da capacidade operacional da empresa, feita mediante apresentação de um ou mais **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços continuados de vigilância armada compatível com o objeto desta licitação;

**11.11.3.1.** Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em **14 (quatorze) postos de trabalho**, por um período **não inferior a 3 (três) anos**, conforme Anexo VII do artigo 35 da I. N. nº 05/2017 e suas posteriores alterações;

**11.11.3.2.** Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, com a condição de não representarem períodos concomitantes;

**11.11.3.3.** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 11.11.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

**11.11.3.4.** 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;

**11.11.3.5.** 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;

**11.11.3.6.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) vir acompanhado(s) de cópia(s) do(s) contrato(s) que lhe(s) deu(ram) origem, os quais deverão conter informações completas como endereço(s) atual(is) do(s) contratante(s), telefone(s) de contato (s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

11.11.4. **Declaração de Vistoria**, fornecida pela SJTO, fone 63-3218-3895, atestando que a licitante compareceu à referida Unidade, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação;

**11.11.4.1.** A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através dos telefones (63) 3218-3895, de 2ª a 6ª-feira, no horário das 9h00 às 15h00, e realizada por representante da empresa (formalmente designado para esse fim), até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas;

**11.11.4.2.** Opcionalmente, a vistoria **in loco** poderá ser substituída por uma **declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços**.

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

#### 12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [seedit.to@trf1.jus.br](mailto:seedit.to@trf1.jus.br).

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

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

#### 13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

13.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

14.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

14.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

14.7. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Diretoria do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

#### 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação e homologação do objeto serão feitas pelo valor total global.

15.2 - Não havendo manifestação dos licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado e a Autoridade Competente procederá à homologação.

15.3 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, a Autoridade Competente adjudicará e homologará o resultado da licitação.

#### 16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

16.2 - A Ata de Registro de Preços (ARP), contida no Anexo III, é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

16.3 - Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

16.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

16.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Tocantins, através da designação de um gerente.

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A licitante declarada vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, na forma eletrônica, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

17.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3. A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

17.4. Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.5. A ata do registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

17.6. Durante o prazo de validade do registro de preços, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins não ficará obrigada a promover as contratações objeto deste pregão exclusivamente pelo SRP, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado aquele que realizou o registro a preferência em igualdade de condições.

17.6.1. O direito de preferência de que trata este subitem poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou menor àquele registrado.

17.7. Em regra, o preço constante da ARP será fixo e irrevogável durante toda a sua vigência, podendo, entretanto, ser admitida a revisão, na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

17.8. O gerenciador da ARP acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que foram iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins.

17.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor, mediante correspondência, para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.11. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, a Administração liberá-lo-á do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, convocando os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

17.12. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

17.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

17.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.15. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.16. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.16.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. ([Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018](#)) ([Vigência](#))

17.16.2. O estudo de que trata no subitem anterior, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal. ([Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018](#)) ([Vigência](#))

17.17. Caberá 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 decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.18. As aquisições ou as 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 registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. ([Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018](#)) ([Vigência](#))

17.19. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. ([Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018](#)) ([Vigência](#))

17.20. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- b) não cumprir a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

17.20.1. O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da ata será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.20.2. O fornecedor registrado em ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

17.21. As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

## 18 DA CONTRATAÇÃO

18.1. Firmada a Ata de Registro de Preços e, havendo a necessidade de contratação dos serviços, bem como da confirmação da prévia disponibilidade orçamentária, será formalizado o contrato, conforme minuta constante do Anexo IV, ou expedida a respectiva nota de empenho, ocasião em que o fornecedor registrado será convocado para promover a respectiva obrigação, cujas obrigações da contratante e da contratada e das condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18.2. A licitante vencedora/fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho.

18.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora/fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3. Se a licitante vencedora/fornecedor registrado não apresentar situação de regularidade documental, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se injustificadamente a assinar o mesmo no prazo estabelecido, os demais licitantes serão convocados para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. A Execução do Contrato rege-se-á pelo Capítulo III - Seção IV - Da Execução dos Contratos, da Lei nº 8.666/93;

18.5. A Administração designará um representante/unidade responsável para receber o objeto decorrente da contratação;

18.6. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais previstas em Lei, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo IV - Minuta de Contrato, deste edital.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo IV - Minuta de Contrato, deste edital.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo IV - Minuta de Contrato, deste edital.

## 22. DAS PENALIDADES

22.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e no Anexo IV - Minuta de Contrato, deste edital.

**23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Tocantins para atender a Seccional de Palmas - TO.

23.2. Para fazer face à despesa, serão emitidas Notas de Empenhos pela Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira desta Seccional, para cada Unidade segurada a ser atendida.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

24.2. A critério do Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Tocantins a presente licitação poderá ser:

24.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

24.2.2. Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

24.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

24.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital.

24.5. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

24.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.7. Cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet nos sites [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <https://portal.trf1.jus.br/sjto/> ou pelo e-mail [selit.to@trf1.jus.br](mailto:selit.to@trf1.jus.br).

24.8. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas.

24.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

|              |  |
|--------------|--|
| a) Anexo I   | - Termo de Referência                        |
| b) Anexo II  | - Modelo de Proposta                         |
| c) Anexo III | - Minuta de Ata de Registro de Preços        |
| d) Anexo IV  | - Minuta de Contrato                         |
| e) Anexo V   | - Modelo de Declaração de Contratos Firmados |

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.11. Maiores informações acerca da presente licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto à Seção de Compras e Licitações (SELIT), por meio do e-mail [selit.to@trf1.jus.br](mailto:selit.to@trf1.jus.br), ou pelo fone (63) 3218 3858, nos dias úteis, das 9h às 18h (horário local).

Palmas(TO), 14 de setembro de 2021.

Sidney Martins Jales

Pregoeiro

**ANEXO I DO EDITAL****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução indireta de vigilância armada, nas dependências e instalações da Seção Judiciária do Tocantins, da Subseção Judiciária de Araguaína e da Subseção Judiciária de Gurupi, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**LOTE ÚNICO****ITEM 1**

| POSTO        | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12)    |
|--------------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                   | R\$ 5.628,47       | R\$ 33.770,8               | R\$ 405.249,84          |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                   | R\$ 6.378,67       | R\$ 38.272,02              | R\$ 459.264,24          |
| 03           | Vigilante 44h semanais    | 5173-30 | Palmas-TO      | 2               | 1                   | R\$ 5.699,85       | R\$ 11.399,70              | R\$ 136.796,40          |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                | <b>8</b>        |                     |                    | <b>R\$ 83.442,54</b>       | <b>R\$ 1.001.310,48</b> |

**ITEM 2**

| POSTO        | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Araguaína-TO   | 3               | 2                   | R\$ 5.610,65       | R\$ 33.663,93              | R\$ 403.967,16       |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Araguaína-TO   | 1               | 2                   | R\$ 6.360,87       | R\$ 12.721,73              | R\$ 152.660,76       |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                | <b>4</b>        |                     |                    | <b>R\$ 46.385,66</b>       | <b>R\$ 556.627,9</b> |

**ITEM 3**

| POSTO        | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Gurupi-TO      | 1               | 2                   | R\$ 5.605,64       | R\$ 11.211,29              | R\$ 134.535,48       |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Gurupi-TO      | 1               | 2                   | R\$ 6.355,85       | R\$ 12.711,69              | R\$ 152.540,28       |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                | <b>2</b>        |                     |                    | <b>R\$ 23.922,98</b>       | <b>R\$ 287.075,7</b> |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Justifica-se o número e características dos postos definidos acima, pelo horário de expediente da Seção Judiciária do Tocantins, da Subseção Judiciária de Araguaína e da Subseção Judiciária de Gurupi. O quantitativo e a característica dos postos são o mínimo necessário para resguardar o patrimônio, servidores e serventários, consoante histórico do contrato anterior.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa manter os ambientes com vigilância profissional, proporcionando ao público interno e externo condições de segurança quanto ao patrimônio, além da manutenção e conservação da integridade física de pessoas e dos bens públicos, em caráter permanente e tem por objetivos específicos de atender às demandas da Seção Judiciária do Tocantins, da Subseção Judiciária de Araguaína e da Subseção Judiciária de Gurupi, quanto à guarda dos bens públicos e de suas instalações, bem como na segurança das pessoas que trabalham nestes locais e dos jurisdicionados.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de vigilância armada e desarmada ininterrupta, vigilância patrimonial mediante uso de arma letal e não-letal, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos visando atender às necessidades institucionais da Seção Judiciária do Tocantins, da Subseção Judiciária de Araguaína e da Subseção Judiciária de Gurupi para garantir a segurança das instalações desta Justiça Federal, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a integridade física dos servidores e colaboradores em desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações deste Órgão.

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são:

a) Sendo prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolva fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, devendo atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

b) De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são as seguintes:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

c) Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83), o capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102/83), entre outras.

d) Para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

1. ser brasileiro;
2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
3. ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
4. ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em
5. estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
6. ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
7. não ter antecedentes criminais registrados; e
8. estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

e) De acordo com a Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP). Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

1. Posto de Vigilância: 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
2. Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

5.1.2 Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os **serviços continuados**, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais adequados à execução dos trabalhos.

5.1.3 Os critérios e práticas de sustentabilidade para a futura contratação são:

a) A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante **toda a vigência do contrato**.

b) **adotar boas práticas de sustentabilidade** baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

c) racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

d) treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

e) observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

f) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

g) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

h) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

i) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

j) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

j.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

j.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

**k) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.**

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.2. Descrição Geral - Vigilante - CBO - nº 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; recebem 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.

5.2.1.1. Características do Trabalho de Vigilante e Guarda Patrimonial

- Condições Gerais de Exercício: são, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.
- Formação e Experiência: o exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.



- Áreas de Atividade: ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO A.1 - Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas A.2 - Rondar as dependências do local de trabalho A.3 - Ligar sistemas de iluminação e equipamentos A.4 - Ligar cabine de força A.5 - Verificar o uso do EPI A.6 - Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos A.7 - Desligar sistemas de iluminação e equipamentos A.8 - Apartar brigas A.9 - Providenciar socorros médicos A.10 - Solicitar reparos A.11 - Trocar lâmpadas A.12 - Resgatar pessoas acidentadas A.13 - Fotografar ocorrências A.14 - Prevenir incêndios A.15 - Credenciar empresas, veículos e pessoas A.16 - Combater incêndios A.17 - Prestar primeiros socorros B - FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO B.1 - Vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio x B.2 - Revistar pessoas B.3 - Revistar veículos B.4 - Revistar mercadorias, cargas e bagagens B.5 - Revistar recintos B.6 - Realizar varreduras B.7 - Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos B.8 - inspecionar a integridade das cargas B.9 - Conduzir infratores à delegacia C - RECEPCIONAR PESSOAS C.1 - Identificar pessoas C.2 - Entrevistar passageiros C.3 - Consultar a pessoa a ser visitada C.4 - Analisar o comportamento de pessoas C.5 - Abordar pessoas C.6 - Encaminhar pessoas C.7 Acompanhar o visitante C.8 - Controlar a movimentação interna das pessoas C.9 - Auxiliar idosos, deficientes Físicos e demais pessoas necessitadas C.10 - Recepcionar autoridades C.11 - Requisitar transporte C.12 - Impedir a entrada de pessoas C.13 - Controlar o acesso de veículos D - CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS D.1 - Verificar a documentação da carga D.2 - Conferir a mercadoria e carga D.3 - Apreender objetos ilícitos e irregulares D.4 - Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho D.5 - Identificar objetos achados e perdidos para devolução D.6 - Verificar documentação do condutor da carga D.7 - Solicitar remoção de cargas em locais inadequados D.8 - Fiscalizar o trânsito na área D.9 - Orientar o trânsito na área D.10 - Sinalizar vias de circulação interna E - COMUNICAR-SE E.1 - Relatar ocorrências E.2 - Interagir com órgãos oficiais E.3 - Prestar informações ao público E.4 - Comunicar ocorrências e contra o meio-ambiente E.5 - Solicitar a presença de autoridade competente E.6 - Comunicar ocorrências de cargas irregulares E.7 - Informar visitantes sobre normas de segurança E.8 - Comunicar-se através de gestos e sinais E.9 - Preencher relatórios de ocorrências (BO) E.10 - Ajustar escala de trabalho.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: sesap.gur@trf1.jus.br, sesap.am@trf1.jus.br e sevit.to@trf1.jus.br.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAO) e deverá ser cumprida pela Contratada de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.1.2. Os postos 12 horas por 36 diurnos e noturnos, serão alocados em pontos estratégicos, onde não poderá haver a interrupção da vigilância em hipótese alguma.

7.2. A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do contrato, ou em outra data definida pela Administração, na forma que segue:

7.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da: (incluir os endereços)

a) **Seção Judiciária do Tocantins (SJTO):** Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2A, Caixa Postal 161, 77001-128, Palmas-TO.

b) **Subseção Judiciária de Araguaína (SSJARN):** Av. José de Brito Soares, Quadra M-12, Lote 05, Setor Anhanguera, CEP: 77.818-530, Araguaína – TO ( Edifício Sede); e Av. José de Brito Soares, Lote 24, Quadra 01, Setor George Yunes, CEP: 77.818-530, Araguaína – TO ( Prédio Anexo).

c) **Subseção Judiciária de Gurupi (SSJGUR):** Av. São Paulo, nº 1680, Centro 77.403-040 Gurupi-TO.

7.2.2. Por interesse da Administração, os serviços poderão ser transferidos para endereços do Tocantins, de acordo com a conveniência e necessidade da Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins.

7.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

7.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.3.2. 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, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

7.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

7.3.5. Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos;

7.3.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

7.3.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

7.3.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

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

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

7.3.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

7.3.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

7.3.13. 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;

7.3.14. Registrar e repassar as autorizações da Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAO) das entradas ocorridas fora do horário do funcionamento do Órgão.

7.3.15. Registrar em livro próprio a entrada e saída de bens patrimoniais, tendo em anexo toda e qualquer autorização por escrito de autoridade competente para tal, quando couber;

7.3.16. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.3.17. Os vigilantes lotados em determinados postos distribuídos na SJTO, na SSJARN ou na SSJGUR farão uso de equipamentos de raios-x e detectores de metal com a finalidade de melhor proteger a integridade patrimonial e a segurança de todos os colaboradores.

7.3.18. Executar 4 (quatro) rondas diárias ou mais, dependendo da necessidade apresentada, atividade esta a ser desempenhada pelos supervisores, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

7.3.19. Assumir diariamente os Postos distribuídos pela SJTO, SSJARN ou SSJGUR, devidamente uniformizados;

7.3.20. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.3.21. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

7.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.5. A Contratada deverá indicar supervisor para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, além de:

1. investigar causas de ocorrências;
2. apurar fatos para prevenção de ocorrências;
3. elaborar cronograma de trabalho;
4. elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados;
5. adotar medidas corretivas;
6. divulgar novas técnicas e metodologia;
7. elaborar escala de serviço;
8. conferir frequência de subordinados;
9. verificar apresentação pessoal dos subordinados;
10. fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;
11. checar equipamentos e recursos de trabalho;

12. prestar assistência a subordinados sempre que necessário;
13. supervisionar execução de rondas;
14. relatar vistorias de rotina;
15. apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;
16. sugerir medidas preventivas e corretivas;
17. acompanhar elaboração do boletim de ocorrência;
18. prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
19. coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;
20. relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências;
21. sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela CONTRATADA;
22. informar e apresentar todas as coberturas e os locais em que as mesmas atuarão;
23. atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.5.1. O rol de atividades apresentado acima para o posto de supervisor de vigilante é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual.

7.5.2. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à unidade gestora do contrato, o(s) nome(s) do(s) supervisor(es) e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações.

7.5.3. O(s) supervisor(es) deverá(ão) estar munido(s) de meios de comunicação que permitam ser contactados a qualquer momento.

7.6. Dos horários de prestação dos serviços

7.6.1. Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:

7.6.2. Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas:

- das 06:00h às 18:00h.

7.6.3. Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36:

- das 18:00h às 06:00h.

Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

7.7. Sistema de Controle de Jornada de Trabalho

7.7.1. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico:

"Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.

§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

§ 2º - Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso."

7.7.2. Conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

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

8.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.1.1. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pela SJTO, SSSJARN e SSSJGUR, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

8.1.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone (whatsapp e ligação telefônica), e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.1.3. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: a definição da forma de aferição/medição para efeito de pagamento com base nos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.1.4. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios.

8.1.5. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.

8.1.6. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.

8.1.7. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados in loco conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.1.8. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço. O procedimento para os aceites consta no item 17 deste documento.

8.1.9. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

## 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 e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.2. O prazo para entrega dos materiais e equipamentos será no dia anterior ao do início da vigência do contrato.

9.2. Dos equipamentos de proteção individual

9.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

9.2.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.2.4. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983, in verbis:

"Art. 21 - As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade:

I - das empresas especializadas;

9.2.5. Existe permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço, conforme o art. 22 da Lei nº 7.102/1983, in verbis:

"Art. 22 - Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38 e utilizar cassetete de madeira ou de borracha."

9.2.6. Para a execução do objeto contratual, deve ser respeitada a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, ou o instrumento normativo que porventura lhe suceda, com destaque para o previsto no caput e no §1º do art. 114, in verbis:

"Art. 114. As empresas de segurança especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança somente poderão utilizar as armas, munição, coletes de proteção balística e outros equipamentos descritos nesta Portaria, cabendo ao Coordenador-Geral de Controle de Segurança Privada, autorizar, em caráter excepcional e individual, a aquisição e uso pelas empresas de outras armas e equipamentos, considerando as características estratégicas de sua atividade ou sua relevância para o interesse nacional.

§ 1º As empresas de vigilância patrimonial poderão dotar seus vigilantes, quando em efetivo serviço, de revólver calibre 32 ou 38, cassetete de madeira ou de borracha, e algemas, vedando-se o uso de quaisquer outros instrumentos não autorizados pelo Coordenador-Geral de Controle de Segurança Privada."

9.2.7. Os arts. 134 a 136 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 enunciam detalhes importantes sobre a realização do transporte de armas, munições e coletes de proteção balísticas, instrumentos utilizados na prestação dos serviços de vigilância:

"Art. 134. As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança que desejarem transportar armas e munições entre estabelecimentos da mesma empresa ou para suprimento de postos de serviço, ou em outras situações que se fizerem necessárias, deverão apresentar requerimento à Delesp ou CV em que conste:

- I - a descrição das armas e munições a serem transportadas;  
 II - a descrição dos endereços de origem e destino, bem com o motivo da necessidade do transporte;  
 III - o trajeto do material a ser transportado, quando entre municípios não contíguos; e  
 IV - comprovante do recolhimento da taxa de autorização para transporte de armas, munições, explosivos e apetrechos de recarga.

Art. 135. O transporte de coletes à prova de balas, entre as instalações da empresa e para seus postos de serviço, não necessita de autorização da Delesp ou CV, dispensando-se a expedição da respectiva guia.

Parágrafo único. Quando os coletes forem adquiridos por outra empresa de segurança privada ou quando forem encaminhados para destruição, seu transporte dependerá de autorização da Delesp ou CV.

Art. 136. A guia de autorização para o transporte de armas e munições será expedida pela Delesp ou CV, com o prazo de validade de até trinta dias.

§ 1º O transporte deverá ser efetuado em veículo da empresa e por sócio ou funcionário portando documento comprobatório do vínculo empregatício, sendo que as armas deverão estar desmuniçadas e acondicionadas separadamente das munições, bem como acompanhadas da respectiva guia.

§ 2º Quando se tratar de transferência de armas e munições entre estabelecimentos da empresa, a requerente deverá solicitar autorização à Delesp ou CV de origem, instruindo-o com documentação que justifique a necessidade operacional, conforme disposto no art. 117, procedendo-se o registro no SINARM após a expedição da guia.

§ 3º No caso do § 2º, o pedido será encaminhado à Delesp ou CV de destino, que elaborará parecer conclusivo a cerca da necessidade operacional do estabelecimento destinatário, restituindo o expediente à Delesp ou CV de origem, para a expedição da guia ou notificação do interessado do indeferimento do pedido.

§ 4º Os postos de serviço da empresa devem estar cadastrados no sistema informatizado do DPF, para poder ser expedida autorização para transporte de armas, munições e demais produtos controlados.

§ 5º As empresas especializadas e as possuidoras de serviço orgânico de segurança privada deverão emitir as guias de transporte de armas de fogo, armas não letais e respectivas munições exclusivamente via sistema eletrônico, excluídos os casos e hipóteses a serem estabelecidos pela CGCSP."

9.2.8. De modo a entender o texto acima transcrito, seguem algumas terminologias:

1. Delegacias de Controle de Segurança Privada - Delesp, unidades regionais vinculadas às Superintendências de Polícia Federal nos Estados e no Distrito Federal, responsáveis pela fiscalização e controle das atividades de segurança privada, no âmbito de suas circunscrições
2. Comissões de Vistoria - CVs, unidades vinculadas às Delegacias de Polícia Federal descentralizadas, responsáveis pela fiscalização e controle das atividades de segurança privada, no âmbito de suas circunscrições, presididas por um Delegado de Polícia Federal e compostas por, no mínimo, mais dois membros titulares e respectivos suplentes.
3. Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, unidade vinculada à Diretoria- Executiva do DPF, responsável pela coordenação das atividades de segurança privada, assim como pela orientação técnica e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Delegacias de Controle de Segurança Privada e Comissões de Vistoria;

9.2.9. O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9.2.10. Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para o Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

9.2.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Acessórios (Individual)**

| Descrição      | Quant. / Ano |
|----------------|--------------|
| Apito          | 1            |
| Cordão         | 1            |
| Cinto de nylon | 1            |
| Japona         | 1            |
| Capa de chuva  | 1            |

#### **Acessórios (Compartilhado)**

| Descrição                             | Quant. / Ano |
|---------------------------------------|--------------|
| Cassetete                             | 1            |
| Cinto de guarnição (baleiro e coldre) | 1            |
| Livro de ocorrência                   | 1            |
| Lanterna                              | 1            |
| Pilha                                 | 6            |

#### **Acessórios (Compartilhado)**

| Descrição                                    | Quant. / Ano |
|--|--------------|
| Revólver calibre 38                          | 0,1          |
| Munição - Unid                               | 6            |
| Colete à Prova de Balas com Capa de Proteção | 0,2          |

### **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. O adjudicatário deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Em caso de eventual prorrogação, os eventos passíveis de eliminação total ou parcial, considerados como **custos não renováveis**, como Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado serão revistos ou excluídos da Planilha de Custos e Formação de Preços na primeira possível prorrogação;

10.3. Haverá contingenciamento mensal das verbas trabalhistas e previdenciárias do valor das faturas, conforme condições deste Termo de Referência;

10.6. Deverá ser considerada a concessão parcial do intervalo para refeição e descanso de 30 minutos, mediante pagamento de natureza indenizatória do período suprimido. O período não gozado será pago com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal suprimida.

### **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 de qualidade compatível e para uso em todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

"Art. 149. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

I - apito com cordão;

II - emblema da empresa;

11.3. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3 x 4. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

11.4. O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.

11.5. As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança poderão possuir mais de um uniforme autorizado, podendo um deles ser terno ou paletó, observadas as peculiaridades da atividade e o local de prestação do serviço, bem como os requisitos do art. 149, §1º da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

11.6. Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes a ser disponibilizado pela Contratante.

11.7. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada vigilante:

| UNIFORME               | QTD. ANUAL POR POSTO |
|------------------------|----------------------|
|                        | 12x36 h e 44h        |
| Calça em tergal verão  | 4                    |
| Camisa em tergal verão | 4                    |
| Coturno                | 2                    |
| Meia (par)             | 4                    |
| Bonê em tergal verão   | 1                    |
| Crachá                 | 1                    |

11.8. Os empregados que trabalham ao ar livre receberão 01 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses.

11.9. Para os vigilantes que fazem uso da placa balística, será fornecido uma capa de colete.

11.10. A capa de colete deve ser ajustável.

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

11.11.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses por conjunto novo, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.11.2. Capa de chuva na cor preta super leve e confortável, com tecido em pvc que o torna totalmente impermeável. Comprimento de tamanho longo na canela o que ajuda a proteção do tronco e pernas. Possui botões de pressão de boa qualidade além do capuz.;

11.11.3. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com as tabelas respectivas para cada posto apresentadas acima, independentemente do estado em que se encontrem.

11.12. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, de acordo com o prazo definido no subitem 11.11.1 deste documento.

11.13. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

11.14. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

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

11.16. Aos vigilantes, fiscais e demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

11.17. Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

11.18. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.19. Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestadores lotados neste Órgão.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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

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

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

13.9 Fornecer vale transporte, se devido, nos termos previstos em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

13.9.1 Na ausência de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho que regulamente o fornecimento do vale transporte, a sua concessão deverá seguir o estipulado pela **Lei n. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, devendo ser fornecido até o último dia útil do mês à prestação dos serviços.**

- 13.9.2 O fornecimento do auxílio transporte no início da vigência do contrato deverá ser pago/entregue até o primeiro dia útil anterior à prestação dos serviços;
- 13.10. Fornecer a seus empregados o auxílio alimentação, calculado nos termos previstos na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho da(s) categoria, até o último dia do mês anterior ao da prestação dos serviços, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias para o fornecimento dos auxílios aos novos contratados e para confecção e fornecimento dos cartões, salvo prazo estipulado em Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho da categoria;
- 13.11. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.11.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.11.2. 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;
- 13.11.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.11.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.12. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.13. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.15. Substituir imediatamente (até 30 minutos) os empregados nos casos de atraso, falta, ausência legal, greve ou férias, de modo a manter os postos permanentemente cobertos, nos horários estabelecidos, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, devidamente uniformizado;
- 13.16. Substituir, no prazo máximo de 24 horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento, seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 13.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.17.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços**, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.18.1 O prazo para pagamento do salário estipulado no subitem 13.18 deverá ser aplicado também para os profissionais substitutos que porventura venham cobrir o posto da categoria ausente;
- 13.19. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, salvo mediante anuência do gestor do contrato;
- 13.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.23.1 Instruir seus empregados, no início da execução contratual e a cada contratação de vigilante para o contrato, quanto às rotinas de conferência, recebimento e encaminhamento de malotes, correspondências, documentos oficiais e processos oriundos das unidades da SJTO e de órgãos externos
- 13.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.24.1. providenciar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.24.2. providenciar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.24.3. O cartão cidadão, bem como, o acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, não é faculdade do empregado, consoante disposição contida no artigo 19-A, VI, da IN nº 02/2008 do MPOG.
- 13.24.4. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.27.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.28.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.32. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.34. 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.
- 13.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.37. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 13.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.45. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.45.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.45.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.45.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.46. Manter escritório no Tocantins com o representante responsável para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não possua escritório nessa unidade da federação, a instalação deverá ocorrer **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.**
- 13.47. Prover condições e materiais necessários à realização da manutenção de primeiro escalão do armamento pelos vigilantes (lubrificantes adequados, pincel, panos, óleo mineral, etc) em cada localidade.
- 13.47.1. A manutenção de que trata o item acima deve ser realizada mensalmente.
- 13.48. Obedecer às normas de segurança e saúde do trabalho, observando o estabelecido nos Artigos 154 à 201 da CLT, n. Lei 6.514/77 e Portaria n. 3.214/78 do Ministério do Trabalho, em que deverá ser apresentada e manter atualizada as seguintes normas específicas:
- 13.48.1 NR-1 Disposições Gerais (Implantar Ordem de Serviço Sobre Segurança do Trabalho);
- 13.48.2 NR-5 – CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Implantar ou indicar designado/ Palestra sobre prevenção de acidentes);
- 13.48.3 NR-6 Equipamentos de Proteção Individual (Comprovar entrega de EPI's através de ficha/ Treinamento do uso/ Fiscalizar o uso);
- 13.48.4 NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Comprovar elaboração/ Comprovar exames realização de Exames Clínicos e Complementares);
- 13.48.5 NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ( Comprovar a elaboração/Implementação e Análise Global Anual);
- 13.48.8 NR-17 – Ergonomia (Comprovar levantamento ergonômico nos postos de trabalho);

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. 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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete aos gestores da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, equilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, como as Subseções; e
5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

16.6. 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.

16.7. 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):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.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;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) 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):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.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
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
  - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. Não serão aceitas cooperativas de mão de obra na presente licitação, haja vista a especificidade do objeto (Serviços de Vigilância), conforme disposto no art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, bem como a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e ainda o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

16.10. 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.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

16.13. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

16.15. 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.

16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF e/ou respectivas certidões;

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

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

16.16.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

16.22 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.

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

16.24. 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.

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

16.26. 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.

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

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

16.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.

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

16.35. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

17.3.2.1 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.

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 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).

17.6 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, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 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.

18.4 Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

18.4.1 Apresentação de nota fiscal, de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; da Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais, comprovando regularidade com a Fazenda Federal; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

18.5 Apresentação dos seguintes documentos:

1. Relação nominal dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive os que, transitoriamente, atuaram em substituição à mão de obra faltante;
2. Comprovante de depósito bancário e cópia da folha de pagamento, referente ao mês anterior à execução dos serviços, identificando o nome e a matrícula do empregado; comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte, etc.), com a respectiva data de disponibilização, quantidade, valor, mês de competência e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento;
3. Guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços, juntamente com a Relação dos Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP;
4. Resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalho, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no auxílio transporte e no auxílio alimentação;
5. Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas aos empregados alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
6. Planilha de cálculo do valor a ser deduzido no total da nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias, posto vago e pela não opção do benefício de auxílio transporte, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
7. Documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês anterior à execução dos serviços, incluindo memória de cálculo detalhada;
8. Documentação completa acerca de admissão, incluindo cópia da carteira de trabalho;
9. Folhas de ponto.

18.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar planilhas com as ocorrências de faltas e férias dos empregados alocados e não substituídos e dos postos de trabalho não ocupados, referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento.

18.5.1.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento integral dos correspondentes salários, auxílio alimentação, auxílio transporte, bem como dos respectivos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego firmado com os empregados alocados nos postos de trabalho.

18.5.1.2 A comprovação de que trata o item anterior será verificada mediante documentos oficiais, individualizados e identificados, correspondentes mês anterior ao do adimplemento da obrigação.

18.5.2 Em caso de convenção coletiva da categoria ocupante dos postos de trabalho ou outro instrumento semelhante que obrigue a CONTRATADA a reajustar salários e/ou direito de seus empregados, o CONTRATANTE reserva-se o direito de apenas pagar a fatura em que sejam comprovados os pagamentos já reajustados. De forma alguma a previsão de repactuação deste contrato servirá como justificativa para não quitação das obrigações trabalhistas, na forma da lei.

18.5.3 No caso de falta do empregado em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas nos respectivos postos.

18.5.4 A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal com número de CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do respectivo contrato.

18.5.5 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal específica, a partir do primeiro dia útil no início de cada mês.

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

18.6.1 o prazo de validade;

18.6.2 a data da emissão;

18.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4 o período de prestação dos serviços;

18.6.5 o valor a pagar; e



18.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.8 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:

18.8.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.11 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.

18.12 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.

18.13 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.

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 junto ao SICAF.

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

18.16 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.

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

18.18 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.18.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

18.19 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.20 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 =  $1 \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

$I - (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.21 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento de salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador) por parte da adjudicatária;

## 19 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto na Resolução n. 169/2013, alterada pelas Resoluções n. 183/2013, 248/2018 e 301/2019, todas do Conselho Nacional de Justiça, e ainda na Instrução Normativa n. 01/2016 do Conselho da Justiça Federal, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à contratada para prestação de serviços e depositadas exclusivamente em conta vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração Pública contratante:

| Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF |                                     |              |              |              |
|--|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Título   | VARIACÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00% |              |              |              |
|  | EMPRESAS                            |              | SIMPLES      |              |
| Grupo A  | Mínimo                              | Máximo       | Mínimo       | Máximo       |
| SUBMÓDULO 2.2 – DA IN 05/2017 MPDG:  | 34,30%                              | 39,80%       | 28,50%       | 34,00%       |
| RAT:   | 0,50%                               | 6,00%        | 0,50%        | 6,00%        |
| 13º salário  | 9,09                                | 9,09         | 9,09         | 9,09         |
| Férias   | 9,09                                | 9,09         | 9,09         | 9,09         |
| 1/3 Constitucional   | 3,03                                | 3,03         | 3,03         | 3,03         |
| <b>Subtotal</b>  | <b>21,21</b>                        | <b>21,21</b> | <b>21,21</b> | <b>21,21</b> |
| Incidência do Grupo A (*)  | 7,28                                | 8,44         | 6,04         | 7,21         |
| Multa do FGTS (sem Contribuição Social - extinguida pela Lei n. 13.932/2019)             | 4,36                                | 4,36         | 4,36         | 4,36         |
| <b>Encargos a contingenciar</b>  | <b>32,85</b>                        | <b>34,01</b> | <b>31,61</b> | <b>32,78</b> |
| Taxa da conta depósito (incisos III e IV, art. 3º, IN n. 01/2016, CJF (**))              |                                     |              |              |              |

(\*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

(\*\*) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da CONTRATADA, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial. Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta.

19.1.1 Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

19.1.2 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

19.2 Não haverá a cobrança de tarifas bancárias para abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

19.2.1. A movimentação da conta depósito vinculada estará isenta da cobrança de quaisquer tarifas bancárias, quando ocorrer para o CNPJ titular da conta, independentemente do banco informado para crédito. No caso de movimentação diretamente para conta dos empregados, haverá cobrança de tarifa, de acordo com a tabela de tarifas;

19.3. Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança – remuneração básica e juros “pro ratie die”, de acordo com o Termo de Cooperação referido.

19.4. A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins para:

I. resgatar da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços e apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários.

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa. c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II. movimentar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1 e apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias, espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

19.4.1. Nas hipóteses do inciso II acima, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, se exigível, observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012/Portaria do MTE n. 1.057/2012.

19.4.2. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, conforme previsto no inciso I, a empresa CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 1.

19.4.3 Na situação descrita no subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, conforme cada caso abaixo:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, **com o respectivo comprovante de depósito em conta-poupança;**

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e **com a comprovação de depósito em conta-poupança**, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria n. 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e **comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;**

c) no caso de rescisão contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

19.4.4 A liberação de valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação partindo da data de assinatura do contrato - será proporcional aos meses trabalhados, a contar da disponibilização do empregado no contrato, conforme orientações da última versão do Caderno de Logística - Conta Vinculada - do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>), que contém as orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada nos termos da alínea “a” do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

19.4.5 No início do contrato e a cada pedido de resgate/movimentação de recursos da conta vinculada, a empresa contratada deverá apresentar ao gestor, além dos documentos necessários à comprovação da quitação de 13º salário, Férias/Terço Constitucional e Rescisão Trabalhista, planilha digital com a respectiva memória de cálculo para resgate desses valores com a individualização de cada vigilante residente, com todas informações necessárias à análise dos pedidos;

19.4.5.1 A planilha deverá sempre ser atualizada por ocasião de eventual repactuação e conter informações básicas, tais como: depósitos de FGTS, INSS, nome do empregado, data de contratação pela empresa (admissão), data de disponibilização para o contrato, período aquisitivo para férias, data de concessão de férias, meses devidos de férias, data de pagamento do 13º salário, data meses devidos de 13º salário, data rescisão do contrato de trabalho, data de rescisão do contrato administrativo, motivo da demissão (justa causa, sem justa causa, acordo entre as partes);

19.4.6. A Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I, encaminhando a referida autorização ao Banco, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

19.4.7. Na situação descrita no inciso II, a Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins solicitará ao Banco que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente dos beneficiários, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

19.5. Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa CONTRATADA após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere a Instrução Normativa n. 001/2016, CJF.

19.5.1. Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, **com mais de um ano de serviço**, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado, se exigível, ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, com ônus para a CONTRATADA, conforme a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ.

19.5.2. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) nos itens anteriores houver saldo na conta depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

19.5.3. Se realizados os pagamentos explicitados nos itens anteriores, e ainda assim houver saldo na conta depósito vinculada, o Tribunal ou Conselho, com fundamento no art. 14, § 4º, da Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

19.6. Após a assinatura do futuro contrato, a empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias para **entregar** ao banco a documentação necessária para a abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e para **assinatura do termo específico da instituição financeira oficial** que permita à Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins. O descumprimento deste prazo ensejará a aplicação de multa diária de 0,2% sobre o valor total anual da contratação. A mora superior a 20 dias configura recusa ao cumprimento da contratação, culminando na rescisão contratual cumulada com a multa e demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/1993.

19.7. O Banco, dentro do prazo estipulado no Termo de Cooperação, procederá à abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e oficiará a Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins quanto à referida abertura.

19.8. Após a notificação feita pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins, a empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias para **assinar os documentos de abertura da conta depósito vinculada**, bloqueada para movimentação, nos termos do item 1 desta cláusula. O descumprimento deste prazo ensejará a aplicação de multa diária de 0,2% sobre o valor total anual da contratação. A mora superior a 20 dias configura recusa ao cumprimento da contratação, culminando na rescisão contratual cumulada com a multa e demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/1993.

## 20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

- 22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2 Multa de:
- 22.2.2.1 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;
- 22.2.2.2 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;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado/ofertado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5 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;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 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;
- 22.2.4 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.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 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;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,1% 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   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |      |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01   |

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

- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7 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.
- 22.7.1 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.
- 22.8 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.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 As licitantes deverão apresentar **Alvará de Autorização de Funcionamento**, publicado no Diário Oficial da União, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;

23.3.2 Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

23.3.4 **Declaração de regularidade** de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública Estadual, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

23.3.5 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.7 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.

23.3.8 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.

23.3.9 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.10 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.

23.3.11 A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de:

SJTO: 8 (oito) postos de trabalho (5 diurnos e 3 noturnos);

SSJARN: 4 (quatro) postos de trabalho (3 diurnos e 1 noturno); e

SSJGUR: 2 (dois) postos de trabalho (1 diurno e 1 noturno).

23.3.12 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.

23.3.13 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Tocantins, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

23.3.14 A empresa deverá apresentar declaração em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau do Tocantins.

23.4 **O critério de aceitabilidade de preços será o valor total anual para o grupo único.**

23.5 O critério de julgamento será o de **menor preço total global anual do Grupo Único**. O art. 24, § 3º, do Decreto 5.450/2005 prevê o seguinte "§ 3º O licitante **somente** poderá oferecer **lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema**". Assim, entende-se que a palavra 'lance', **refere-se apenas ao valor total para aos itens** e não ao valor global para adjudicação. Logo o(s) ajuste(s) no(s) valor(es) do(s) item(ns) e no valor global, **somente poderá(ão) ser para menor, inclusive nos subitens que compõem o item**, pois o lance final não pode ser majorado em uma licitação.

23.6 **Considera-se inexequível** a proposta de preços ou menor lance **por item** do grupo que:

a) comprovadamente, 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**.

b) 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.

c) apresentar planilhas individualizadas de custos e formação de **preço com preço de item ou subitem majorado, em relação a proposta inicial apresentada**, em razão de negociação ou revisão de proposta apresentada no decorrer do procedimento licitatório.

23.7. A proposta considerada inexequível será desclassificada sumariamente pelo pregoeiro, não sendo admitido recurso meramente protelatório da empresa participante do certame.

23.8. A empresa que apresentar proposta com preços próximos ou inferiores ao previsto no Cenário Mínimo, deverá comprovar a sua exequibilidade. Não sendo comprovada a exequibilidade, a empresa será desclassificada, conforme art 6º da Portaria 213 MPDG de 25.09.2017, transcrita a seguir.

"Art. 6º Os valores mínimos visam a garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão com provar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017."

23.9. Os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante, conforme determinado na letra b do art. 8º do Decreto n.9.507 de 2018.

23.10. Para validação da proposta a empresa deverá:

a) Encaminhar cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2.

b) Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB).

23.11. Na prorrogação do contrato serão eliminados os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação como condição para a renovação contratual.

23.12. O módulo 6 do caderno Técnico SEGES/MPDG 2018 fixa o percentual **máximo de 6% para os custos indiretos** e de **6,79% para o lucro**, o qual deve ser respeitado.

**24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1. O custo mensal estimado da contratação:

**LOTE ÚNICO****ITEM 1**

| POSTO        | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12)   |
|--------------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|------------------------|
| 01           | Vigilante diurno 12 x 36  | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                   | R\$ 5.628,47       | RS 33.770,8                | RS 405.249,84          |
| 02           | Vigilante noturno 12 x 36 | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                   | R\$ 6.378,67       | RS 38.272,02               | RS 459.264,24          |
| 03           | Vigilante semanais 44h    | 5173-30 | Palmas-TO      | 2               | 1                   | R\$ 5.699,85       | RS 11.399,70               | RS 136.796,40          |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                | <b>8</b>        |                     |                    | <b>RS 83.442,54</b>        | <b>RS 1.001.310,48</b> |

**ITEM 2**

| POSTO        | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 01           | Vigilante diurno 12 x 36  | 5173-30 | Araguaína-TO   | 3               | 2                   | R\$ 5.610,65       | RS 33.663,93               | RS 403.967,16        |
| 02           | Vigilante noturno 12 x 36 | 5173-30 | Araguaína-TO   | 1               | 2                   | R\$ 6.360,87       | RS 12.721,73               | RS 152.660,76        |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                | <b>4</b>        |                     |                    | <b>RS 46.385,66</b>        | <b>RS 556.627,9</b>  |

**ITEM 3**

| POSTO | PROFISSIONAIS (A) | CBO | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES (D) | VALOR UNITÁRIO (E) | VALOR MENSAL (F) = (D X E) | VALOR ANUAL (F X 12) |
|-------|-------------------|-----|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
|-------|-------------------|-----|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|

|              |                   |         |         |           |          |   |              |                     |                     |
|--------------|-------------------|---------|---------|-----------|----------|---|--------------|---------------------|---------------------|
| 01           | Vigilante diurno  | 12 x 36 | 5173-30 | Gurupi-TO | 1        | 2 | R\$ 5.605,64 | RS 11.211,29        | RS 134.535,48       |
| 02           | Vigilante noturno | 12 x 36 | 5173-30 | Gurupi-TO | 1        | 2 | R\$ 6.355,85 | RS 12.711,69        | RS 152.540,28       |
| <b>TOTAL</b> |                   |         |         |           | <b>2</b> |   |              | <b>RS 23.922,98</b> | <b>RS 287.075,7</b> |

24.1.1. Tal valor foi obtido a partir de composição de custos, conforme detalhado na Memória de Cálculo Anexa a este termo.

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.4 A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União.

## 26. DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

26.1 Caso o futuro contrato seja prorrogado, os eventos passíveis de eliminação total ou parcial, considerados como **custos não renováveis**, como Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado serão ajustados ou eliminados da Planilha de Custos e Formação de Preços após verificado pelo Gestor, se foram pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação;

26.1.1 A Administração realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, citados no subitem 28.1, após apurados pelo Gestor (Item 9, do Anexo IX, da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

26.2 Levando-se em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a **rubrica férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, **quando da prorrogação contratual**, torna-se custo não renovável, devendo ser **eliminada** da Planilha de Custos e Formação de Preços. (Nota 3, do Submódulo 2.1, do Anexo VII-D, da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

26.3 As disposições contidas neste Item são condições para a renovação do contrato (Subitem 1.2, do Anexo VII-F da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

|  |   |   |
|--|---|---|
| Leonardo Bonfim Maciel Firmo Tostes<br>Supervisor da Seção de Segurança, Vigilância e Transporte<br><b>Seção Judiciária do Tocantins</b> | Julio Cesar Xavier<br>Técnico Judiciário<br><b>Subseção Judiciária de Araguaína</b> | Murilo dos Santos Soares<br>Analista Judiciário<br><b>Subseção Judiciária de Gurupi</b> |
|--|---|---|

## ANEXO II DO EDITAL

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(se possível, em papel personalizado da empresa)

À: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS

A/C: Sr. Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2021**

Pae nº 0001346-97.2021.4.01.8014

**REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA - DATA: 24/09/2021 HORA: 09:00 h**

À Justiça Federal - TO,

Apresentamos a nossa proposta para a JUSTIÇA FEDERAL - TO, localizados na Quadra 201 Norte, Conjunto I, Avenida Teotônio Segurado, Lote 2A, Palmas/TO, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

### VALORES DE REFERÊNCIA

| ITEM   | SERVIÇO  | UN  | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL     |
|--|--|-----|------|--------------|-----------------------|
| 1  | Prestação de serviços continuados de vigilância na sede da Seção Judiciária, em Palmas -TO.      | MÊS | 12   | RS83.442,54  | RS1.001.310,48        |
| 2  | Prestação de serviços continuados de vigilância na sede da Subseção Judiciária de Araguaína -TO. | MÊS | 12   | RS46.385,66  | RS556.627,92          |
| 3  | Prestação de serviços continuados de vigilância na sede da Subseção Judiciária de Gurupi -TO.    | MÊS | 12   | RS23.922,98  | RS287.075,76          |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL (Item 1 + 2 + 3)</b> |  |     |      |              | <b>RS1.845.014,16</b> |

### Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos decorrentes da operação de venda, tais como: transporte, mão de obra, materiais/peças e acessórios a serem empregados, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital estão inclusos nos preços acima ofertados.

2. **Declaração de Vistoria:** Declaro que não vistoriamos o local, porém conhecemos todas as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços/materiais/peças/acessórios que serão utilizados na execução do contrato, ou ainda, de dificuldades técnicas não previstas.

**PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA:** conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**PRAZO DE VALIDADE:** 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Pregão. (Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a cumprir a obrigação no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

| DADOS DA EMPRESA |          |      |
|------------------|----------|------|
| Razão Social:    | CNPJ:    |      |
| Endereço:        | Tel/Fax: |      |
| E-mail:          | CEP:     |      |
| Cidade:          | UF:      |      |
| Dados Bancários  |          |      |
| Banco:           | Agência: | C/C: |

Local e data

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

## ANEXOS DA PROPOSTA DE PREÇO DE PREÇO (VALORES DE REFERÊNCIA):

|  |            |
|--|------------|
| <b>JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS</b> |            |
| Pregão Eletrônico SRP Nº 04/2021                     |            |
| PAc-SEI nº 0001346-97.2021.4.01.8014                 |            |
|  |            |
| Data de apresentação da proposta                     |            |
| Convenção Coletiva                                   | 2021 CCT   |
| Tipo de Serviço - Continuado                         | Vigilância |
| Número de meses de execução contratual               | 12         |

## ITEM 01

| QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SJTO / PALMAS - TO |   |                              |                             |                          |               |              |             |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|--------------|-------------|
| ITEM  | TIPO DE SERVIÇO                               | VALOR PROPOSTO POR VIGILANTE | QDE DE VIGILANTES POR POSTO | VALOR PROPOSTO POR POSTO | QDE DE POSTOS | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 1   | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Diurno  | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 3             | RS.....      | RS.....     |
| 2   | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Noturno | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 3             | RS.....      | RS.....     |
| 3   | Posto de vigilância armada, 44 Horas Semanais | RS.....                      | 1                           |                          | 2             |              |             |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL  |   |                              |                             |                          | 8             | RS.....      | RS.....     |

## ITEM 02

| QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SSSJARN / ARAGUAINA - TO |   |                              |                             |                          |               |              |             |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|--------------|-------------|
| ITEM  | TIPO DE SERVIÇO                               | VALOR PROPOSTO POR VIGILANTE | QDE DE VIGILANTES POR POSTO | VALOR PROPOSTO POR POSTO | QDE DE POSTOS | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 1   | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Diurno  | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 3             | RS.....      | RS.....     |
| 2   | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Noturno | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 1             | RS.....      | RS.....     |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL  |   |                              |                             |                          | 4             | RS.....      | RS.....     |

## ITEM 03

| QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SSSJGUR / GURUPI - TO |   |                              |                             |                          |               |              |             |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|--------------|-------------|
| ITEM   | TIPO DE SERVIÇO                               | VALOR PROPOSTO POR VIGILANTE | QDE DE VIGILANTES POR POSTO | VALOR PROPOSTO POR POSTO | QDE DE POSTOS | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 1  | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Diurno  | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 1             | RS.....      | RS.....     |
| 2  | Posto de vigilância armada, 12X36hs - Noturno | RS.....                      | 2                           | RS.....                  | 1             | RS.....      | RS.....     |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL   |   |                              |                             |                          | 2             | RS.....      | RS.....     |

## PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE CADA POSTO DE VIGILÂNCIA:

OBS: deverão ser elaboradas planilhas diferenciadas para cada tipo de posto e, se for caso, elaborar planilhas diferenciadas para cada localidade onde serão prestados os serviços.

| ANEXO VII-D - IN 05.2017 Alterada pela IN 07.2018. |   |               |          |
|--|---|---------------|----------|
| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS            |   |               |          |
| Número do Processo:                                | 0001346-97.2021.4.01.8014   |               |          |
| Número da Licitação:                               | Pregão Eletrônico SRP Nº 04/2021                                      |               |          |
| Data do Pregão:                                    | ...../09/2021   | Horário:      | 09:00 HS |
| Descrição do Serviço:                              | Posto de Vigilância ( 12 x 36 diurno ou noturno ou 44 horas semanais) |               |          |
| ▶  | Data de Apresentação da Proposta                                      | ...../09/2021 |          |
| ▶  | Município (s) da prestação de serviço                                 | .....         |          |
| ▶  | Número de meses de execução contratual:                               | 12            |          |

|   |  |       |
|---|--|-------|
| ▶ | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo                        | 2021  |
| ▶ | Unidade de medida  | Posto |
| ▶ | Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida: | 1     |

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

|   |  |            |
|---|--|------------|
| 1 | Salário Normativo da Categoria Profissional:             | R\$......  |
| 2 | Categoria profissional (vinculada a execução contratual) | Vigilância |
| 3 | Data base da categoria                                   | 01/21      |
| 4 | Código Brasileiro de Ocupações - CBO                     |            |

| Módulo 01 – Composição da Remuneração |                                    |   |                                     |   |    | VALOR           |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------------------|---|----|-----------------|
| A                                     | Salário Base                       |   |                                     |   |    | R\$......       |
| B                                     | Adicional de Periculosidade        | CLT art.s 193 e segs.;CF art. 7º XXIII                                    | 30%                                 |   |    | R\$......       |
|                                       | Adicional de Insalubridade         | Base de cálculo: Salário mínimo<br>CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII | Mín. =10%   Méd. = 20%   Máx. = 40% |   |    |                 |
| D                                     | Adicional Noturno                  | Hora Noturna  | 0                                   | 0 | 0% | R\$ 0.00        |
| E                                     | Adicional de Hora Noturna reduzida | Hora Reduzida   | 0                                   | 0 | 0% | R\$ 0.00        |
| G                                     | Intervalo intrajornada (30min CCT) |   |                                     |   |    | R\$......       |
| <b>Valor da Remuneração</b>           |                                    |   |                                     |   |    | <b>RS. ....</b> |

**Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários****Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias**

|              |                              |               |                 |
|--------------|------------------------------|---------------|-----------------|
| A            | 13º Salário                  | 8.33%         | R\$......       |
| B            | Férias e Adicional de férias | 11.11%        | R\$ .....       |
| <b>Total</b> |                              | <b>19.44%</b> | <b>RS .....</b> |

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

|              |                  |               |                 |      |       |       |           |
|--------------|------------------|---------------|-----------------|------|-------|-------|-----------|
| A            | INSS             | 20.00%        | R\$ .....       |      |       |       |           |
| B            | Salário educação | 2.50%         | R\$......       |      |       |       |           |
| C            | SAT              | RAT           | 3%              | FAP: | 1.00% | 3.00% | R\$...... |
| D            | SESI ou SESC     | 1.50%         | R\$ .....       |      |       |       |           |
| E            | SENAI ou SENAC   | 1.00%         | R\$......       |      |       |       |           |
| F            | SEBRAE           | 0.60%         | R\$......       |      |       |       |           |
| G            | INCRA            | 0.20%         | R\$ .....       |      |       |       |           |
| H            | FGTS             | 8.00%         | R\$......       |      |       |       |           |
| <b>Total</b> |                  | <b>36.80%</b> | <b>RS .....</b> |      |       |       |           |

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

|              |   |             |          |      |       |                 |
|--------------|---|-------------|----------|------|-------|-----------------|
| A            | Transporte  | Valor VT 01 | RS ..... | Dias | 15.21 | R\$......       |
| B            | Auxílio Refeição/ Alimentação                     | Valor VA    | RS ..... | Dias | 15.21 | R\$ .....       |
| C            | Assistência Médica e Familiar                     |             |          |      |       | RS .....        |
| D            | Odontológico                                      |             |          |      |       | R\$ .....       |
| E            | Fundo Social de Combate a Vigilância Clandestina  |             |          |      |       | RS .....        |
| F            | Seguro de vida em grupo                           |             |          |      |       | R\$......       |
| G            | Reciclagem Obrigatória (Lei 7.102/83 Art. 19, IV) |             |          |      |       | RS .....        |
| H            | Fiscalização                                      |             |          |      |       | R\$ .....       |
| I            | Outros (especificar)                              |             |          |      |       | R\$......       |
| <b>Total</b> |   |             |          |      |       | <b>RS .....</b> |

**Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário**

|               |  |               |                 |
|---------------|--|---------------|-----------------|
| 2.1           | 13º. Salário, férias e adicional de férias | 19.44%        | RS .....        |
| 2.2           | GPS, FGTS e outras contribuições           | 36.80%        | RS .....        |
| 2.3           | Benefícios Mensais e diários               |               | RS .....        |
| <b>0.0384</b> | <b>Total</b>                               | <b>56.24%</b> | <b>RS .....</b> |



| <b>Módulo 3 – Provisão para rescisão</b>                                      |   |               |                  |
|---|---|---------------|------------------|
| <b>A</b>  | Aviso Prévio Indenizado   | 0.42%         | R\$ .....        |
| <b>B</b>  | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado  | 0.034%        | R\$ .....        |
| <b>C</b>  | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado   | 3.48%         | R\$ .....        |
| <b>D</b>  | Aviso Prévio Trabalhado   | 1.94%         | R\$ .....        |
| <b>E</b>  | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado  | 0.71%         | R\$ .....        |
| <b>F</b>  | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado   | 0.062%        | R\$ .....        |
| <b>Total</b>  |   | <b>6.65%</b>  | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>                  |   |               |                  |
| <b>Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais</b>                         |   |               |                  |
| <b>A</b>  | Substituto na cobertura de Férias - Direitos do substituto (remuneração, 13º + férias + 1/3 de férias) para um mês de trabalho. (Zerar tudo no primeiro ano pois o titular não irá tirar férias). Incluir tudo no 2º ano de contrato. | 0.00%         | R\$ .....        |
| <b>B</b>  | Substituto na cobertura de Ausências Legais   | 0.28%         | R\$ .....        |
| <b>C</b>  | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade  | 0.04%         | R\$ .....        |
| <b>D</b>  | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho  | 0.27%         | R\$ .....        |
| <b>E</b>  | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade  | 0.04%         | R\$ .....        |
| <b>F</b>  | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) - Doença  | 1.66%         | R\$ .....        |
| <b>Subtotal</b>   |   | <b>2.29%</b>  | <b>R\$ .....</b> |
| <b>G</b>  | Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1   | <b>36.80%</b> | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Total</b>  |   |               | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>                            |   |               |                  |
| <b>A</b>  | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação  |               |                  |
| <b>Total</b>  |   |               | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> |   |               |                  |
| <b>4.1</b>  | Substituto nas Ausências Legais   |               | R\$ .....        |
| <b>4.2</b>  | Substituto na Intra jornada   |               | R\$ .....        |
| <b>Total</b>  |   |               | <b>R\$ .....</b> |

| <b>Módulo 05 – Insumos Diversos</b>                                      |   |                              |              | <b>Valor (R\$)</b> |
|--|---|------------------------------|--------------|--------------------|
| <b>A</b>   | Uniformes   | (custo mensal por empregado) |              | R\$ .....          |
| <b>B</b>   | Material do posto   | (custo mensal por empregado) |              | R\$ .....          |
| <b>C</b>   | Equipamentos - depreciação                                  | (custo mensal por empregado) |              | R\$ .....          |
| <b>D</b>   | Outros (especificar)  | (custo mensal por empregado) |              |                    |
| <b>Total de Insumos Diversos</b>   |   |                              |              | <b>R\$ .....</b>   |
| <b>Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>                    |   |                              |              | <b>VALOR</b>       |
| <b>A</b>   | Custos Indiretos / Despesas Administrativas                 |                              | 6.00%        | R\$ .....          |
| <b>B</b>   | Lucro   |                              | 6.79%        | R\$ .....          |
| <b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>                       |   |                              |              | <b>R\$ .....</b>   |
| <b>Tributos</b>  |   | <b>Alíquota</b>              |              |                    |
|  |   | L. Presumido                 | L. Real      |                    |
| <b>C</b>   | <b>Tributos Federais</b>                                    | PIS:                         | 0.65%        | .....              |
|  |   | COFINS:                      | 3.00%        | .....              |
|  |   | CPRB                         | 0.00%        | 0.00               |
|  | <b>Tributos Municipais</b>                                  | ISSQN:                       | 5.00%        | .....              |
| <b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>                       |   | <b>8.65%</b>                 | <b>0.00%</b> | <b>R\$ .....</b>   |
| <b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>                              |   |                              |              |                    |
| <b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> |   |                              |              | <b>Valor (R\$)</b> |
| <b>A</b>   | MÓDULO 01 – Composição da Remuneração                       |                              |              | R\$ .....          |
| <b>B</b>   | MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários |                              |              | R\$ .....          |
| <b>C</b>   | MÓDULO 03 – Provisão para rescisão                          |                              |              | R\$ .....          |
| <b>D</b>   | MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente      |                              |              | R\$ .....          |
| <b>E</b>   | MÓDULO 05 – Insumos diversos                                |                              |              | R\$ .....          |
| <b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>  |   |                              |              | <b>R\$ .....</b>   |

| F  |                                     |   |  |                       | MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos | R\$ .....        |
|--|-------------------------------------|---|--|-----------------------|--|------------------|
|  |                                     |   |  |                       | <b>Valor total proposto por empregado</b>      | <b>R\$ .....</b> |
| <b>QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b> |                                     |   |  |                       |  |                  |
| Tipo de serviço<br>(A)                           | Valor proposto por Vigilante<br>(B) | Quantidade de Vigilantes por<br>posto (C) | Valor proposto<br>por posto<br>(D) = (B) x (C) | Qtde de<br>postos (E) | Valor total do serviço<br>(F) = (D) x (E)      |                  |
| Vigilância 12 x 36 diurno                        | R\$ .....                           | .....                                     | R\$ .....                                      | .....                 | R\$ .....                                      |                  |
|  |                                     |   |  |                       | <b>Valor Mensal dos Serviços</b>               | <b>R\$ .....</b> |
|  |                                     |   |  |                       | <b>Valor Anual dos Serviços</b>                | <b>R\$ .....</b> |
|  |                                     |   |  |                       | <b>Fator K</b>                                 |                  |
|  |                                     |   |  |                       |  | .....            |

## UNIFORMES (Individual masculino)

| DESCRIÇÃO                           | VLR. UNIT. | QUANT/ANO | VLR. ANO  | VLR. MÊS         |
|-------------------------------------|------------|-----------|-----------|------------------|
| Calça em tergal verão               | R\$ .....  | 4         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Camisa em tergal verão              | R\$ .....  | 4         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Coturno                             | R\$ .....  | 2         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Meia                                | R\$ .....  | 4         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Bonê em tergal verão                | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Crachá                              | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| <b>Valor mensal do uniforme</b>     |            |           |           | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Valor para Posto ( 2 homens)</b> |            |           |           | <b>R\$ .....</b> |

## ACESSÓRIOS (Individual)

| DESCRIÇÃO                                   | VLR. UNIT. | QUANT/ANO | VLR. ANO  | VLR. MÊS         |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|
| Apito                                       | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Cordão                                      | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Cinto de nylon                              | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Japona                                      | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Capa de chuva (trivela)                     | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....        |
| <b>Valor mensal do acessório individual</b> |            |           |           | <b>R\$ .....</b> |
| <b>Valor para Posto ( 2 homens)</b>         |            |           |           | <b>R\$ .....</b> |

| VIDA ÚTIL EM ANOS  | TAXA DE DEPRECIÇÃO | VALOR DA DEPRECIÇÃO |
|--|--------------------|---------------------|
| Não há como se aplicar nenhum tipo de depreciação nestes itens, pois são vestimentas ou itens de uso pessoal. Quando são devolvidos, são descartados, pois não tem valor residual algum. |                    |                     |

## ACESSÓRIOS (Posto)

| DESCRIÇÃO                                  | VLR. UNIT. | QUANT/ANO | VLR. ANO  | VLR. MÊS     |
|--|------------|-----------|-----------|--------------|
| Cassete                                    | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....    |
| Cinto de guarnição (baleiro e coldre)      | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....    |
|  |            |           |           | R\$ -        |
| Livro de ocorrência                        | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....    |
| Lanterna                                   | R\$ .....  | 1         | R\$ ..... | R\$ .....    |
| Pilha                                      | R\$ .....  | 6         | R\$ ..... | R\$ .....    |
| <b>Valor mensal do acessório por posto</b> |            |           |           | <b>.....</b> |

| VIDA ÚTIL EM ANOS   | TAXA DE DEPRECIÇÃO | VALOR DA DEPRECIÇÃO |
|---|--------------------|---------------------|
| A depreciação não se aplica a estes itens, pois não tem valor residual algum. |                    |                     |
| 5   | 20% ao ano         | R\$ .....           |
| A depreciação não se aplica a estes itens, pois não tem valor residual algum. |                    |                     |

## ACESSÓRIOS (Posto Armado)

| DESCRIÇÃO  | VLR. UNIT. | QUANT/ANO | VLR. ANO  | VLR. MÊS         |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|
|  |            |           | R\$ -     | R\$ -            |
| Revólver calibre 38  | R\$ .....  | .....     | R\$ ..... | R\$ .....        |
| Munição - Unid   | R\$ .....  | .....     | R\$ ..... | R\$ .....        |
|  |            |           |           | R\$ -            |
| Colete à Prova de Balas com Capa de Proteção               | R\$ .....  | .....     | R\$ ..... | R\$ .....        |
|  |            |           |           | R\$ -            |
| <b>Valor mensal do acessório por posto armado 12 horas</b> |            |           |           | <b>R\$ .....</b> |

| VIDA ÚTIL EM ANOS | TAXA DE DEPRECIÇÃO | VALOR DA DEPRECIÇÃO |
|-------------------|--------------------|---------------------|
| Não se aplica     |                    |                     |
| 10                | 10% ao ano         | R\$ .....           |
| Não se aplica     |                    |                     |
|                   |                    | R\$ .....           |

|               |            |
|---------------|------------|
| 5             | 20% ao ano |
| Não se aplica |            |

## ANEXO III

## MINUTA

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2021

## Pac-Sci N. 0001346-97.2021.4.01.8014 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2021

Aos ..... dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, a UNIÃO, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, com sede na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, CEP 77.001-128, em Palmas - TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.446.379/0001-81, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA, conforme atribuições conferidas pela Portaria nº 260, de 23/08/2011, da Diretoria do Foro da Seccional do Tocantins, a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., fone: (xx) ....., e-mail: ....., neste ato, representada pelo sócio proprietário Sr.(a) ....., brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de identidade CI/RG nº ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado em ....., daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem instituir a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, sob o Nº 04/2021, cujo objetivo fora à formalização de registro de preços para a contratação futura de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto na [Lei 10.520/2002](#), no [Decreto 7.892/2013](#) c/c o [Decreto 9.488/2018](#), no [Decreto 3.555/2000](#), no [Decreto 10.024/2019](#), na [Lei Complementar nº 123/2006](#) c/c a [Lei 12.846/2013](#) e, subsidiariamente, nas disposições da [Lei nº 8.666/1993](#) e suas alterações, e ainda, segundo as cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para execução eventual e futura de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de materiais, nas sedes da Seção Judiciária do Tocantins - Palmas, da Subseção Judiciária de Araguaína e da Subseção Judiciária de Gurupi-TO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 04/2021 e quadro abaixo: **(CONFORME RESULTADO DA LICITAÇÃO)**

## LOTE ÚNICO

## ITEM 1

## VALORES REGISTRADOS

| POSTO | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES POR POSTO (D) | VALOR UNITÁRIO POR POSTO (E) | VALOR MENSAL DOS POSTOS (F) = (C X E) | VALOR ANUAL DOS POSTOS (F X 12) |
|-------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 01    | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| 02    | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Palmas-TO      | 3               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| 03    | Vigilante 44h semanais    | 5173-30 | Palmas-TO      | 2               | 1                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| TOTAL |                           |         |                | 8               | xxx                           | xxx                          | R\$ .....                             | R\$ .....                       |

## ITEM 2

## VALORES REGISTRADOS

| POSTO | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES POR POSTO (D) | VALOR UNITÁRIO POR POSTO (E) | VALOR MENSAL DOS POSTOS (F) = (C X E) | VALOR ANUAL DOS POSTOS (F X 12) |
|-------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 01    | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Araguaína-TO   | 3               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| 02    | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Araguaína-TO   | 1               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| TOTAL |                           |         |                | 4               | xxx                           | xxx                          | R\$ .....                             | R\$ .....                       |

## ITEM 3

## VALORES REGISTRADOS

| POSTO | PROFISSIONAIS (A)         | CBO     | LOCALIDADE (B) | QTDE POSTOS (C) | QTDE VIGILANTES POR POSTO (D) | VALOR UNITÁRIO POR POSTO (E) | VALOR MENSAL DOS POSTOS (F) = (D X E) | VALOR ANUAL DOS POSTOS (F X 12) |
|-------|---------------------------|---------|----------------|-----------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 01    | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Gurupi-TO      | 1               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| 02    | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Gurupi-TO      | 1               | 2                             | R\$ .....                    | R\$ .....                             | R\$ .....                       |
| TOTAL |                           |         |                | 2               | xxx                           | xxx                          | R\$ .....                             | R\$ .....                       |

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, localizada em Palmas - TO, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

**Parágrafo Único** – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Material e Patrimônio, obriga-se a:

- gerenciar a presente ATA, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- convocar os particulares, via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ATA e retirada da nota de empenho;
- observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação do preço registrado, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ATA;
- coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ATA.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- tomar conhecimento da presente ATA, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- O ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE deverá contatar a empresa fornecedora que consta desta ARP quanto ao interesse em fornecimento dos bens, observando-se que todo fornecimento não poderá prejudicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR sob qualquer pretexto;
- verificar a conformidade das condições registradas na presente ATA junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;

- e) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ATA, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

O FORNECEDOR REGISTRADO, no que não colidir com as disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, obriga-se ainda a:

- a) assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- b) retirar a respectiva nota de empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- c) executar os serviços solicitados nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato (Anexos I e IV do edital de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 04/2021);
- d) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e preço registrado na presente ATA;
- e) executar os serviços solicitados no respectivo endereço do órgão gerenciador da presente ATA;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ATA;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ATA;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos Gerenciador e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ATA;
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) arcar com as despesas com materiais, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução dos serviços.
- m) outras obrigações previstas no Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia ....09/2022.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme disposições constantes Termo de Referência e no Contrato (Anexos I e IV do edital de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 04/2021).

#### CLÁUSULA OITAVA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta ATA não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar a futura contratação, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para mesma contratação, assegurada a preferência ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições.

#### CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ATA, serão publicadas no Diário Oficial da União, Seção 3, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DO PREÇO

O preço registrado nesta ATA será fixo durante a sua vigência, podendo, entretanto, ser admitida a revisão, na forma disciplinada no Capítulo VIII do Decreto 7.892/2013.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Conforme condições estabelecidas Termo de Referência e no Contrato (Anexos I e IV do edital de licitação Pregão Eletrônico SRP nº 04/2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR REGISTRADO terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ATA;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ATA;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa à presente ATA;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas nesta ATA, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

**Parágrafo Único** – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Juiz Federal Diretor do Foro do ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ATA, garantida a prévia defesa eo contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 7% (sete por cento) calculada sobre o valor total registrado em favor do particular inadimplente, para os casos de reincidência em infrações anteriormente punidas com pena de advertência;
- c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total registrado em favor do particular inadimplente, nos casos de infrações graves que acarretem o cancelamento ou suspensão do presente Registro de Preços;
- d) suspensão temporária de participação em certame licitatório e impedimento de contratar com o órgão gerenciador e participante deste Registro de Preços pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese prevista na alínea anterior (cumulativamente);

**Parágrafo Único** – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISPOSIÇÕES GERAIS

O FORNECEDOR REGISTRADO estará sujeito às demais disposições gerais contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente ATA vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) PAe N° 0001346-97.2021.4.01.8014;
- b) Edital do Pregão Eletrônico SRP N° 04/2021 e anexos (.....);
- c) Proposta Comercial da FORNECEDORA, com data de ..09/2021 (.....);
- d) Ata da sessão do Pregão Eletrônico SRP N° 04/2021 (.....).

**Parágrafo Único** – os casos omissos deste ajuste serão resolvidos de acordo com os termos da legislação pertinente a contratações firmadas pela Administração Pública, vigente à época.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Palmas - TO para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda deste instrumento, com renúncia de qualquer outro. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento, para uma só teor e forma e produza os efeitos legais.

Palmas – TO, ..... de ..... de ..... de 2021.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:    | RICARDO ANTONIO NOGUEIRA PEREIRA<br>Diretor da Secretaria Administrativa |
| Pelo FORNECEDOR REGISTRADO | .....<br>Representante Legal da Empresa                                  |

#### ANEXO IV DO EDITAL

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº .../2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA NAS SEDES DA SEÇÃO E SEBSEÇÕES JUDICIÁRIAS DO TOCANTINS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS, E A EMPRESA .....**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um, de um lado a União, através da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS**, com registro no C.N.P.J/MF nº 05.446.379/0001-81, e sede no Fórum Ministro Queiros Leite à Av. Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 2-A, Centro, Palmas-TO, neste ato representada pelo(a) MM. Juiz(a) Federal Diretor(a) do Foro, ....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria ....., doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ....., com registro no C.N.P.J/MF nº ....., e sede na ....., neste ato representada pelo Sr. (Sra.) ....., brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., residente e domiciliado(a) ....., doravante designada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, tendo em vista o disposto nos autos do **PAe-Sei N. 001346-97.2021.4.01.8014**, Edital de Pregão Nº 04/2021, as disposições da Lei n. 10.520/2002, Decretos 3.555/2000, 5.450/2005, 8.538/2015, Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, demais legislações e normas aplicáveis, bem como nas seguintes Cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância, na sede da **(CONFORME EVENTUAL NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO)**, conforme quadro abaixo:

QUADRO EXEMPLIFICATIVO A SER ELABORADO DE CONFORMIDADE COM A UNIDADE QUE SERÁ ATENDIDA PELA CONTRATAÇÃO

| ITENS                              | DISCRIMINAÇÃO   | HORÁRIO          | DIAS DA SEMANA    | SJTO<br>(Palmas)<br>Nº DE POSTOS | SSJARN<br>(Araguiana)<br>Nº DE POSTOS | SSJGUR<br>(Gurupi)<br>Nº DE POSTOS |
|------------------------------------|---|------------------|-------------------|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 01                                 | Posto de vigilância diurno, armado, escala de 12x36 horas.  | 07:00 às 19:00 h | Segunda a domingo | ....                             | ....                                  | ....                               |
| 02                                 | Posto de vigilância noturno, armado, escala de 12x36 horas. | 19:00 às 07:00 h | Segunda a domingo | ....                             | ....                                  | ....                               |
| 03                                 | Posto de vigilância, 44 horas semanais                      | 07:00 às 19:00 h | Segunda           | ...                              | XX                                    | XX                                 |
| <b>TOTAL DE POSTOS POR UNIDADE</b> |   |                  |                   | .....                            | ....                                  | ....                               |

**ENDEREÇO DA UNIDADE:** .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

O presente Contrato tem por finalidade prover a **(...conforme unidade que eventualmente será atendida...)** dos serviços especializados da categoria profissional descrita no objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decretos 3.555/2000, 10.024/2019, 8.538/2015 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993 e está vinculado à proposta da CONTRATADA, bem assim ao constante do **PAe-Sei N. 0001346-97.2021.4.01.8014** e ao edital do Pregão Eletrônico Nº 04/2021.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 1. OBRIGAÇÕES GERAIS

1.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- salário;
- seguros de acidente;
- taxas, impostos e contribuições;
- indenizações;
- vales-transporte;
- vales-refeição;
- outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

1.2 - manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

1.3 - manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;

1.4 - manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

1.5 - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

1.6 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

- 1.7 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.8 - credenciar, junto à Contratante, funcionário do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, na Sede da Seção Judiciária do Tocantins, a distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeição e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da fiscalização da Seção de Suporte Administrativo e Operacional, surgidas relativamente ao objeto deste contrato;
- 1.9 - submeter à fiscalização da Seção de Vigilância e Transportes a relação dos vigilantes, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
- 1.10 - comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 1.11 - indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 1.12 - assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 1.13 - comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 1.14 - cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;
- 1.15 - realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- 1.16 - empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida neste Contrato;
- 1.17 - fornecer curso e/ou treinamento aos seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;
- 1.18 - comprovar a formação de mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;
- 1.19 - substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 1.20 - enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;
- 1.21 - substituir imediatamente os vigilantes, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- 1.22 - manter para a execução dos serviços em causa, vigilantes de confiança, boa disciplina, devidamente uniformizados e portando cartão de identificação da empresa, de modo a caracterizar e facilitar, de imediato, sua identificação no local de trabalho;
- 1.23 - fornecer aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, de segurança e de higiene do trabalho, mediante o uso de acautelatórios previstos na legislação trabalhista;
- 1.24 - o acatamento, por parte dos empregados da Contratada de normas disciplinares e ordens emanadas da Contratante, em nenhuma hipótese, servirá para configurar vínculo empregatício daqueles para com a Justiça Federal - TO ou lhes assegurar quaisquer direitos com relação a Contratante;
- 1.25 - responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando nas dependências dos Órgãos relacionados neste Edital e no desempenho dos serviços relativos a este Contrato ou em conexão com eles;
- 1.26 - responsabilizar-se pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços da Contratante provocados por sua negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;
- 1.27 - responsabilizar-se pelos danos às dependências, móveis, equipamentos dos Órgãos relacionados neste Edital e/ou terceiros, causados, mesmo que involuntariamente, por seus funcionários no desempenho de serviços relativos a este Contrato, adotando-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas as providências necessárias ao ressarcimento dos prejuízos pertinentes;
- 1.28 - responsabilizar-se pelo não cumprimento de normas e medidas indispensáveis à proteção e segurança do trabalho e/ou demais normas pertinentes aos contratos trabalhistas dos empregados da Contratada que executarem os serviços objeto deste Contrato;
- 1.29 - manter todos equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro horas);
- 1.30 - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 1.31 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 1.32 - instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;
- 1.33 - registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;
- 1.34 - fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

## 2. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

- 2.1 - À Contratada caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:
  - 2.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
  - 2.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;
  - 2.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
  - 2.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

## 3. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

- 3.1 - Os serviços deverão ser prestados na Sede da Subseção Judiciária de Gurupi -TO;
- 3.2 - Comunicar imediatamente a Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 3.3 - Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região 190, do Corpo de Bombeiros - 193, dos responsáveis pela administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;
- 3.4 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas do fiscal da contratante, bem como as que entender oportunas;
- 3.5 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 3.6 - Fiscalizar a entrada e saída de veículos, pessoas e bens materiais nas Instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da mesma, mantendo sempre os portões fechados;
- 3.7 - Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.8 - Comunicar à área de segurança da contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da contratante;
- 3.9 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das Instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.10 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, quando for o caso;
- 3.11 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 3.12 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência;
- 3.13 - 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;
- 3.14 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou de terceiros;
- 3.15 - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientações recebidas do fiscal da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- 3.16 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 3.17 - Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 3.18 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 3.19 - A programação dos serviços será feita periodicamente por fiscal da Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das Instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 3.20 - Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

- 3.21 – Implantar a mão de obra nos respectivos Postos na data e hora indicadas na Cláusula Décima Quinta– Da Vigência;
- 3.22 - Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: calça, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe com emblema, capa de chuva, colete de proteção, crachá, revólver calibre 38, munição calibre 38, cinto com coldre e baleiro, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna com três pilhas e pilhas para lanterna.
- 3.23 - Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 3.24 - Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 3.25 - Fornecer as armas, munições, equipamentos e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 3.26 - Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 3.27 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.28 - Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.29 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 3.30 - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 3.31 - Instruir seu preposto quanto à necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 3.32 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 3.33 - Inspeccionar os postos de serviços, através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, elaborando “registros de inspeção” a ser entregues ao setor competente;
- 3.34 - Orientar seus funcionários a utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problemas;
- 3.35 - A utilização da força física somente será empregada em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, inclusive, se o caso, acionando-se a polícia Militar;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços licitados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n. 61.784, de 20 de novembro de 1987.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Contratada obriga-se, ainda, naquilo que não colidir com as obrigações elencadas acima, às obrigações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 04/2021.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;
- fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos, sem quaisquer ônus para os trabalhadores, conforme item 3.22, da Cláusula Quarta. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) uniformes novos e completos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos. Prontos, os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade da Contratante, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do executor do Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do executor deste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do fiscal da contratada, ficando este sujeito à fiscalização da Contratante.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O Executor do Contrato, formalmente designado pela Administração, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor, deverão ser solicitadas ao Diretor de Secretaria da Seção Judiciária do Tocantins, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor deste Contrato;
- manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

#### CLÁUSULA NONA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;  
 b) ser pontual e assíduo ao trabalho;  
 c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;  
 d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.37 (Locação de Mão de Obra), sendo expedida a Nota de Empenho nº 2021NE000...., no valor de R\$. (....) para atendimento da mesma neste exercício.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para os exercícios subsequentes serão expedidas as respectivas notas de empenhos, nessa mesma dotação orçamentária.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO**

A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, o Valor Global Mensal (VGM) de R\$ ....., perfazendo um Valor Anual Contratado (VAC) de R\$ ....., conforme quadro abaixo:

**NOTA: A contratação será efetivada na medida da necessidade de atendimento da demanda de cada Unidade desta Administração, que terá seu contrato individualizado.**

**QUADRO RESUMO DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO (SJTO OU SJJARN OU SJJGUR) (CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO)****ITEM 1**

| POSTO        | PROFISSIONAIS<br>(A)      | CBO     | LOCALIDADE<br>(B) | QTDE POSTOS<br>(C) | QTDE VIGILANTES<br>POR POSTO<br>(D) | VALOR UNITÁRIO<br>POR POSTO<br>(E) | VALOR MENSAL<br>DOS POSTOS<br>(F) = (C X E) | VALOR ANUAL<br>DOS POSTOS<br>(F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Palmas-TO         | 3                  | 2                                   | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Palmas-TO         | 3                  | 2                                   | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| 03           | Vigilante 44h semanais    | 5173-30 | Palmas-TO         | 2                  | 1                                   | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                   | <b>8</b>           | <b>xxx</b>                          | <b>xxx</b>                         | <b>R\$ .....</b>                            | <b>R\$ .....</b>                      |

**ITEM 2**

| POSTO        | PROFISSIONAIS<br>(A)      | CBO     | LOCALIDADE<br>(B) | QTDE POSTOS<br>(C) | QTDE VIGILANTES<br>POR POSTO<br>(D) | VALOR UNITÁRIO<br>POR POSTO<br>(E) | VALOR MENSAL<br>DOS POSTOS<br>(F) = (C X E) | VALOR ANUAL<br>DOS POSTOS<br>(F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Araguaína-TO      | 3                  | 2                                   | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Araguaína-TO      | 1                  | 2                                   | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                   | <b>4</b>           | <b>xxx</b>                          | <b>xxx</b>                         | <b>R\$ .....</b>                            | <b>R\$ .....</b>                      |

**ITEM 3**

| POSTO        | PROFISSIONAIS<br>(A)      | CBO     | LOCALIDADE<br>(B) | QTDE POSTOS<br>(C) | QTDE VIGILANTES<br>POR POSTO (D) | VALOR UNITÁRIO<br>POR POSTO<br>(E) | VALOR MENSAL<br>DOS POSTOS<br>(F) = (C X E) | VALOR ANUAL<br>DOS POSTOS<br>(F X 12) |
|--------------|---------------------------|---------|-------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 01           | Vigilante 12 x 36 diurno  | 5173-30 | Gurupi-TO         | 1                  | 2                                | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| 02           | Vigilante 12 x 36 noturno | 5173-30 | Gurupi-TO         | 1                  | 2                                | R\$ .....                          | R\$ .....                                   | R\$ .....                             |
| <b>TOTAL</b> |                           |         |                   | <b>2</b>           | <b>xxx</b>                       | <b>xxx</b>                         | <b>R\$ .....</b>                            | <b>R\$ .....</b>                      |

| Nº DE<br>ORDEM  | POSTO         | QTDE. | TOTAL DO<br>MÓDULO 1 | TOTAL DO<br>MÓDULO 2 | TOTAL DO<br>MÓDULO 3 | TOTAL DO<br>MÓDULO 4 | TOTAL DO<br>MÓDULO 5 | TOTAL DA<br>CATEGORIA | TOTAL<br>MENSAL |
|---|---------------|-------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|
| 01  | 12x36 noturno | 01    |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                 |
| 02  | 12x36 diurno  | 01    |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                 |
| <b>TOTAL</b>  |               |       | <b>xxx</b>           | <b>xxx</b>           | <b>xxx</b>           | <b>xxx</b>           | <b>xxx</b>           | <b>xxx</b>            | <b>R\$....</b>  |
| <b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$.....( valor global mensal por extenso)</b> |               |       |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                 |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL</b>                                       |               |       |                      |                      |                      |                      |                      |                       | <b>R\$....</b>  |
| (valor global anual por extenso)                                      |               |       |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                 |

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

- a) os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.  
 b) a nota fiscal/fatura deverá ser emitida e enviada à Seção Judiciária do Tocantins até o segundo dia útil subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, a fim de tornar possível a apropriação tempestiva da despesa. O não encaminhamento da nota fiscal/fatura no prazo supracitado implicará na incontinência de prazo assinalado para a realização do pagamento, o qual poderá ser dilatado na proporção de 02 (dois) dias para cada dia de atraso verificado na apresentação do aludido documento de cobrança;  
 c) para fins de pagamento será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado – SICAF, para comprovação da validade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos do INSS, da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, e da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Caso a empresa esteja com alguma certidão ou o cadastramento vencido no SICAF, serão consultados, via internet, os respectivos sites dos Órgãos que emitem os documentos supracitados;  
 d) os comprovantes de entrega de vale-transporte e vale-refeição/alimentação, as cópias dos contra-cheques relativos ao mês de referência da fatura devidamente assinados, assim como a Guia de Recolhimento do FGTS acompanhada da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP relativos ao mês imediatamente anterior, deverão ser protocolizados até o quinto dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A apresentação dos aludidos comprovantes constituem-se em condição inafastável à realização do pagamento dos serviços objeto desta avença.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

- a) objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;  
 b) nome do banco, agência e número da conta-corrente;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, até o 10º dia útil após o encaminhamento à Seção Judiciária do Tocantins dos comprovantes elencados na alínea “c” da cláusula em epígrafe, salvo diante da concreção das hipóteses contidas nos parágrafos quarto, sexto e décimo desta cláusula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.













