


TERMO DE REFERÊNCIA CGE N.º 6/2023/GEARH
SGD N.º 2023/09049/001832

SOLICITANTE	
GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – GEGARH	Ramal: 3218-2580
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Fonte de Recursos:	15000000000666666
Classificação Orçamentária:	0904.04.122.1100.2187
Natureza da Despesa:	33.90.39
Ação / PPA / Orçamento:	Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais
MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE	
Vistos etc... <i>Após análise, decido:</i> I. <i>Aprovar o presente Termo de Referência.</i> II. <i>Autorizar a realização da despesa, por meio de processo licitatório, se assim a Lei exigir.</i> III. <i>Cumpra-se na forma da Lei.</i> <i>Assinado eletronicamente</i> JOSÉ HUMBERTO PEREIRA MUNIZ FILHO <i>Secretário-Chefe</i>	

01. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços **técnicos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE** de peças de pequeno valor como bateria 7 (sete) volts, rodízio de porta, lâmpadas, trinco eletrônico, entres outros com valores similares, para 1 (um) elevador da marca Titã de acessibilidade na sede da Controladoria-Geral do Estado – CGE

02. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO




2.1. Manutenção preventiva periódica mensal, definição: Entende-se como manutenção preventiva periódica mensal, um conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento do equipamento (elevador) reduzindo-se a probabilidade de ocorrência de qualquer desvio das suas funções ou defeito.

2.2. Manutenção corretiva, definição: Manutenção corretiva é todo serviço efetuado para reparar ou retirar do estado de “pane” um componente ou conjunto de componentes cuja avaria resultou na “falha” do equipamento.

2.2.1. Considera-se como “falha”, qualquer desvio das funções de um equipamento que cause a sua indisponibilidade. Entende-se por disponibilidade o estado, de estar (o equipamento) em perfeitas condições técnicas, para uso em um instante de tempo escolhido ao acaso.

2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva visam sanar eventuais “falhas” em quaisquer componentes dos elevadores, inclusive os defeitos resultantes da inadequada utilização dos mesmos, pelos usuários da CGE, fazendo-os voltar a operar em perfeitas condições no mais curto espaço de tempo possível.

03. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se e se faz necessária para atender as necessidades da Controladoria-Geral do Estado, tendo em vista que:

3.1.1. O elevador desta CGE está em funcionamento a mais de 22 (vinte e dois) anos, assim, constata-se ao longo de todos estes anos a inevitabilidade de realizar intervenções para fins de adequação aos sistemas tecnológicos e garantia de funcionamento sem interrupções por falta de manutenção;

3.1.2. Esta CGE possui na estrutura, servidores públicos com necessidades especiais, com dificuldades de locomoção e/ou por motivos de saúde, não possuir condições físicas para subir escadas;

3.1.3. O prédio desta CGE do Estado vem sendo visitado constantemente por servidores de outros órgãos, bem como por cidadãos com mobilidade reduzidos, especialmente cadeirantes;

3.1.4. A imprescindibilidade de atender, ao disposto no art. 11 da Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 c/c a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, reza que a construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso





coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

3.1.5. A CGE não possui servidores com qualificação para atender, com eficiência, este serviço, que deve ser executado por pessoal técnico especializado.

04. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. O elevador em questão, conforme fotos no Anexo I deste Termo, esta localizado na sede da Controladoria-Geral do Estado, situado na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, Avenida NS – 02, Prédio I, S/Nº, Plano Diretor Norte, CEP 77001-002, Palmas-Tocantins, em conformidade com Tabela 1, a seguir:

Tabela 1

Item	Und.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
I	Serviço	Serviços de manutenção preventiva periódica mensal, corretiva permanente e chamada de emergência no elevador (plataforma) da marca Titã , código S3300, sem casa de máquina, com 03 (três) fases, tensão de linha 380 V, frequência 60 HZ, com capacidade para 03 (três) pessoas ou 250 KG, velocidade de 01 (um) m/seg, com 2 paradas, conforme descrições abaixo: 1. Manutenções preventivas periódicas mensais do elevador a serem realizadas 1 (uma) a cada mês com emissão de relatório de vistoria. 2. Manutenções corretivas permanentes, envolvendo o diagnóstico e substituição de peças, conforme necessidade e abertura de chamado pela CGE. 3. Chamados de emergência para atender situações em que o elevador pare de funcionar, com ou sem pessoas dentro, bem como situações de acidentes.	R\$ 00,00	R\$ 00,00
VALOR TOTAL				R\$ 00,00

5) Levantamento de mercado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	ORÇ 01	ORÇ 02	MÉDIA DE PREÇOS UND.
I	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva com reposição pela contratada.	Serv.	R\$ 9.840,00	R\$ 5.700,00	R\$ 7.770,00





06. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. Por se caracterizar aquisição de pequeno valor, não ultrapassando o valor estimado na Lei, enquadra-se na condição de Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, a ser realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA.

07. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROPOSTA DE PREÇO

7.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR VALOR POR ITEM.

7.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste instrumento.

7.3. A proposta de preço poderá ser apresentada de preferência com **validade de 90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogada por igual período.

7.4. Os licitantes deverão apresentar na sua proposta de preço as seguintes informações:

- a) Proposta em papel timbrado da empresa;
- b) Razão Social;
- c) CNPJ;
- d) E-mail;
- e) Telefone;
- f) Nome completo do representante legal, mais cargo/função, RG e CPF;
- g) Dados bancários da empresa;
- h) Cidade e data;
- i) Assinatura do responsável;
- j) Descrição e quantitativo da especificação do objeto de acordo com a **Tabela 1** do **Item 4.1** neste instrumento.

08. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DOS SERVIÇOS-Diretrizes gerais para a execução dos serviços de manutenção preventiva periódica mensal e corretiva – parte técnica:

8.2.1. Manutenção preventiva periódica mensal – cronograma: Dias da semana para a execução dos serviços: dias úteis de 2ª a 6ª feira das 08h às 12h e das 14h às 18h;
Frequência: mensal;





8.2.2. A **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência mínima de 24 horas a data e horário da visita, para que a CGE possa designar um funcionário para acompanhar os serviços;

8.2.3. Em hipótese alguma a CGE permitirá quaisquer modificações ou adaptações no quadro de comando existente, devendo ser utilizadas as conexões existentes, após autorização prévia pela CGE;

8.2.4. As atividades básicas de manutenção são as seguintes: Vistoria geral no equipamento, peças e materiais abrangendo:

- 1) relés;
- 2) chaves elétricas;
- 3) contadores e componentes eletrônicos e elétricos dos quadros de comando;
- 4) redutor;
- 5) polias;
- 6) rolamentos do motor;
- 7) limitador de velocidade;
- 8) aparelho seletor;
- 9) fita;
- 10) cavaletes;
- 11) interruptores;
- 12) limites;
- 13) guias;
- 14) cabos de aço;
- 15) cabos elétricos;
- 16) dispositivos de segurança;
- 17) contrapeso, para-choque;
- 18) polias diversas;
- 19) rolamentos diversos;
- 20) cabina;
- 21) portas;
- 22) operadores elétricos;
- 23) fechadores;
- 24) trincos;





- 25) fixadores;
- 26) tensores;
- 27) corredeiras;
- 28) botoeiras;
- 29) sinalizadores; e
- 30) demais equipamentos pertencentes ao sistema.

8.2.5. A empresa **CONTRATADA** deverá executar: testes, limpeza, lubrificação, ajustes, e regulagens, proporcionando um funcionamento eficaz, seguro e econômico do elevador, por funcionário experiente e com qualificação técnica pela fabricante da marca Titã;

8.2.6. Nos casos em que na manutenção preventiva periódica mensal, comprovadamente, haja necessidade de troca ou substituição de peças, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a relação das mesmas com características técnicas e mecânicas das peças originais e quando solicitado pela CGE deverá ser apresentada a comprovação dessas características, que serão adquiridas pela **CONTRATANTE** em procedimento de aquisição autônomo das peças em que **não** estão inclusas, na relação a baixo:

Peças de pequeno valor / vulto (Reposição pela CONTRATADA)

- a) Bateria 7 (sete) volts;
- b) Rodízio de porta;
- c) Lâmpadas;
- d) Trinco eletrônico;
- e) Entres outros com valores similares.

8.2.7. Todas as peças substituídas deverão ser colocadas à disposição da CGE;

8.2.8. Serão considerados como incluídos no valor mensal todas as ferramentas, acessórios, consumíveis necessários e as peças relacionadas;

8.2.9. Quaisquer danos causados às instalações, aos servidores e visitantes da CGE pelos colaboradores da empresa **contratada** ou seus prepostos serão apurados pela CGE e avaliados, sendo a empresa **contratada** obrigada a efetuar a devida indenização pelos prejuízos, que vier a dar causa;

8.2.10. A CGE em hipótese alguma fornecerá a empresa **contratada** para a execução dos serviços: servidores, ferramentas em geral, materiais e equipamentos;





8.2.11. Após a execução dos serviços, será elaborado um relatório no qual estejam listadas todas as atividades básicas efetuadas na manutenção preventiva periódica mensal e entregue a CGE;

8.2.12. Se durante a execução dos serviços, for notado no elevador algum defeito que prejudique o seu funcionamento ou afete a sua segurança, a empresa **contratada** fica obrigada a tirar de serviço o equipamento avariado, informar a CGE para indicar/identificar ELEVADOR PARADO POR DEFEITO;

8.2.13. Os funcionários da empresa **contratada** deverão sempre se apresentar devidamente uniformizados, para que possam ser facilmente identificados pelo pessoal da CGE;

8.3. Manutenção corretiva: Conserto e substituição de peças.

8.3.1. A **CONTRATADA** procederá aos consertos ou substituições de peças, quando necessário, originadas pelo uso do equipamento, sempre com peças novas;

8.3.2. Nos casos em que na manutenção corretiva, comprovadamente, haja necessidade de troca ou substituição de peças, a empresa **contratada** deverá apresentar a relação das mesmas;

8.3.3. CASOS ENVOLVENDO PESSOAS PRESAS NA CABINE O PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO REDUZ-SE A 20 (VINTE) MINUTOS APÓS O CHAMADO EM CARÁTER DE URGÊNCIA.

8.3.4. Fora do seu horário normal de Trabalho: Manter a CGE informada de como e onde deverá ser solicitado, serviços de emergência até às 22h, destinado exclusivamente a atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte;

8.3.5. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de materiais não disponíveis e que necessitem de abertura de processo de aquisição, a regularização será postergada para o dia útil imediato para o primeiro caso, durante o horário normal de trabalho da **CONTRATADA** e para o segundo caso, será agendado a data para a realização do serviço;

8.3.6. Em qualquer hipótese os serviços somente poderão ser realizados após autorizados pela CGE.

8.4. Os serviços prestados deverão obedecer às especificações técnicas do manual do fabricante do equipamento, executados conforme especificações abaixo:





8.4.1. A **CONTRATADA** deverá observar as normas técnicas vigentes, bem como as orientações e recomendações do fabricante do equipamento na realização dos serviços, e buscando sempre:

- a) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de troca e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo manual do fabricante, ou ocasionados por outros fatores;
- b) Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos;
- c) Evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos;
- d) Verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil.

09. DOS RELATÓRIOS

9.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório que contenha informações sobre os serviços executados, estudos, levantamentos e análise das ocorrências excepcionais, quantidade e descrição das peças substituídas, bem como eventuais sugestões, almejando maior eficiência e confiabilidade do sistema.

10. DA GARANTIA

10.1. A garantia dos serviços executados pela empresa **contratada** e das peças substituídas será no mínimo de 90 (noventa) dias contados a partir do término da realização dos mesmos, conforme disposto no inciso II do art. 26 da Lei Federal n.º 8.078/1990.

9.2. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contando do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo sem qualquer ônus para esta Controladoria.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra qualificada e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção contratados, obriga-se a cumprir integralmente as especificações definidas no Termo de Referência e:

11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;





- 11.3.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito;
- 11.4.** Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.5.** Manter seus colaboradores regularmente registrados, segundo as normas de Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes a colaboradores e ou contratados, inclusive encargos e benefícios. Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** será ainda responsável por todas as despesas com transporte e alimentação de seus funcionários;
- 11.6.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços especificados;
- 11.7.** A **CONTRATADA** deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pela CGE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 11.8.** A **CONTRATADA** deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pelo CGE, refazendo e retificando às suas expensas os serviços que não estejam dando resultados satisfatórios, ficando sujeita a aplicação dos itens das Cláusulas Contratuais pertinentes;
- 11.9.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional contratada, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir à outra empresa a responsabilidade por problemas na prestação do objeto;
- 11.10.** Nomear Responsável Técnico, encarregado pelas tarefas, com a missão de, entre outras coisas, prestar as necessárias orientações aos executores, garantindo assim o perfeito andamento dos serviços. O Responsável Técnico será o contato com a CGE e responderá pela execução de todos os serviços e fornecimento dos produtos contratados e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.11.** O Responsável Técnico reportar-se, sempre que houver necessidade, diretamente à Gerência-Geral de Administração e Recursos Humanos – GEGARH o que deverá





tomar todas as providências pertinentes, para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

11.12. Executar os serviços sempre de acordo com as recomendações do fabricante e em obediência às normas técnicas e regulamentares expedidas pelos órgãos competentes, bem como às normas da ABNT atinentes ao assunto;

11.13. Instruir seus colaboradores quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

11.14. Apresentar obrigatoriamente, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, que estarão sujeitos à aprovação e aceite por parte do **CONTRATANTE**;

11.15. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços;

11.16. A empresa contratada fica obrigada a efetuar os testes de segurança para avaliar o desempenho do elevador com a periodicidade e os requisitos exigidos pela legislação em vigor;

11.17. A empresa contratada fica obrigada a fornecer gratuitamente a CGE todos os laudos de regularidade de funcionamento do elevador para fins municipais, sempre que solicitados;

11.18. A empresa contratada deverá possuir registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins (CREA-TO);

11.19. A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove estar o seu Responsável Técnico devidamente credenciado no CREA-TO, e comprovação mediante registro em carteira profissional e/ou contrato social da empresa, ou outro documento equivalente. Para essa comprovação, será necessária a apresentação do original, ou cópia autenticada, da Certidão de Capacitação Profissional, ou da Carteira Profissional, do Engenheiro Responsável;

11.20. A empresa contratada deverá apresentar declaração de credenciamento de assistente técnico de credenciamento e de autorizada para os serviços de assistência técnica e manutenção do elevador de marca Titã;

11.21. A empresa contratada deverá manter um serviço de atendimento diário das 08h às 12h e das 14h às 18h;





11.22. Atender chamado da CGE no prazo máximo de 04 (quatro) horas, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais;

11.23. Executar os serviços contratados estritamente dentro dos prazos estabelecidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado;

12.2. Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

12.3. Fornecer todos os materiais que devam ser substituídos que **não** sejam de pequeno vulto;

12.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

12.5. Permitir o livre acesso aos funcionários da **CONTRATADA** a fim de que possam executar suas tarefas, desde que devidamente identificados e utilizando os equipamentos de segurança necessário;

12.6. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto do presente Contrato;

12.7. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à **CONTRATADA**, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;

12.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer colaborador e/ou preposto da **CONTRATADA** que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

12.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

12.10. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor do contrato, através de ordem bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado à **CONTRATADA**;

12.11. Receber os serviços de acordo com as disposições neste Termo;

12.12. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto;





12.13. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** apresentará, tempestivamente, todos os documentos relativos à habilitação jurídica, nos termos do art. 66 da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. Apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, formalmente constituído, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando o prévio fornecimento de objeto idêntico ou assemelhado ao perquirido pelo presente certame evidenciando as características dos serviços, **especificamente capacidade técnica de serviços prestados para elevadores da marca Titã.**

13.3. Documentos relativos à regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

13.4. Documentos relativos à qualificação econômica - financeira, previsto no art. 69 da Lei n.º 14.133/2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A empresa ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado do Tocantins, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a prévia defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Não assinar o Contrato, conforme o caso, dentro do prazo;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do ajustado;
- f) Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da lei;
- g) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, o **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa da **CONTRATADA**, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:





- a) Advertência, por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 - b) Multa compensatória / indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a este será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
- 14.4.** Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo **CONTRATANTE** e/ou cobrada judicialmente.
- 14.5.** Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021
- 14.6.** Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos o contraditório e a prévia defesa.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal / fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados mensalmente.
- 15.2.** O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir do atesto de recebimento dos serviços na nota fiscal / fatura pela **CONTRATANTE**
- 15.3.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a **CONTRATADA** ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 15.4.** O pagamento será efetuado pela Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – GEOFIC da CGE, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, emitidos pela:
- 15.4.1. CONTRATADA:**
- a) Apresentação da nota fiscal / fatura com dados bancários, fatura ou documento





equivalente;

- b) O número de inscrição do CNPJ da empresa contratada na nota fiscal;
- c) Relatório mensal dos serviços prestados.

15.4.2. Gerência-Geral de Administração e Recursos Humanos – GEGARH:

- a) Prova de regularidade do FGTS;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperação Judiciais) 1ª e 2ª instâncias / TJDFT;
- e) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- f) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade.

15.5. As certidões de regularidades fiscais poderão ser substituídas por consulta ONLINE ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF).

15.6. A nota fiscal / fatura deverá ser emitida pela empresa obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais / faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. A nota fiscal deverá conter discriminação idêntica à contida na respectiva nota de empenho.

15.7. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, **de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa**, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

15.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.9. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

15.10. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e





juros moratórios.

15.12. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

15.13. O atesto do fiscal do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

15.14. Na ausência do fiscal titular de contrato (férias, licença ou em viagem por interesse da Controladoria-Geral do Estado), o atesto será dado pelo servidor designado como substituto do fiscal do contrato.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Controladoria-Geral do Estado, na Classificação Orçamentária **0904.04.122.1100.2187**, Natureza da Despesa **33.90.39** e Fonte de Recursos **15000000000666666**.

17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

17.1. O presente Contrato terá vigência até 31/12/2023, contados a partir de sua assinatura, conforme prevê o artigo 42, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), podendo ser alterado ou prorrogado por meio de termo aditivo, mediante interesse das partes Contratantes, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

17.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias a partir da assinatura do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Auxiliado (a) pela Gerência-Geral de Administração e Recursos Humanos da CGE, a fiscalização será exercida por servidor (a) devidamente designado (a).

18.2. A execução do objeto contratual será fiscalizada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e o correto cumprimento do Contrato para fins de pagamento.

18.3. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar a atestar a nota fiscal / fatura, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência e amostra aceita.





18.4. A fiscalização anotarará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário, para regularização de falhas, no todo ou em parte, se for o caso.

18.5. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas a **CONTRATADA**, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

18.6. O (a) Fiscal do Contrato Titular, bem como o seu respectivo Suplente serão indicados pelo Gestor através de portaria assinada e publicada no DOE.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão submetidos ao parecer da Assessoria Jurídica da CGE, e resolvidos em conformidade com o preceituado na Lei n.º 14.133/2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis, depois de submetidos à anuência do Secretário-Chefe.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

20.2. A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do objeto contratado.

20.3. A **CONTRATADA** é vedada transferir ou subcontratar, no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros o crédito respectivo, ficando obrigada perante a **CONTRATANTE**, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo.

20.4. Salvo expressas disposições em contrário, todos os prazos e condições deste Termo e dos documentos componentes, vencem nas datas fixadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

20.5. O presente Termo de Referência está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias. Ainda foram consideradas as necessidades reais da CGE e seguidas às orientações da Legislação vigente.

21. DO FORO





21.1. As partes elegem o foro da Capital do Estado do Tocantins – Vara da Fazenda Pública com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões fundadas neste Termo de Referência e Contrato.

GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO em Palmas, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2023.

Elaborado por:

Assinado eletronicamente
RAQUEL DIAS DE MELO
Assistente Especializada I

Conferido e aprovado por:

Assinado eletronicamente
HENRIQUE LUCENA DE SOUSA IVACI
Gerente-Geral de Administração e Recursos Humanos

Assinado eletronicamente
FLÁVIA CASTRO CABRAL MORAES
Diretora Administrativa, Financeira e Contábil

Autorizo, observados os aspectos legais, formais e éticos.

Assinado eletronicamente
JOSÉ HUMBERTO PEREIRA MUNIZ FILHO
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado
ATO Nº 292 - NM





Anexo I – Registro fotográfico do elevador / plataforma de marca Titã da CGE:





