



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS
SEÇÃO DE SEGURANÇA E TRANSPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e não armada, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação contratual, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, para atuar nas dependências do edifício sede e demais prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, em Palmas e nas cidades sedes de Zonas Eleitorais do Estado do Tocantins.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Tribunal não possui em seu quadro funcional servidores para execução das atividades de vigilância armada, para as quais a prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições e suprirá, observadas as peculiaridades e o quantitativo de pontos de entrada/saída de cada prédio, a demanda prevista dos serviços.

2.2 A prestação do serviço continuado de vigilância armada visa garantir a proteção das instalações e bens patrimoniais pertencentes ao TRE-TO, bem como exercer o controle de movimentação de pessoas e veículos que demandam suas dependências e de suas unidades, na Capital e no interior do Estado.

2.3 Os postos de 12 x 36 horas noturno e diurno são necessários para garantir a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

2.4 Os postos de 44 horas semanais garantem a segurança da unidade em horário de expediente normal, controlando a entrada e saída de veículos, o fluxo de pessoas, entre outros.

2.5 Assim, a contratação pretendida visa atender ao aumento da demanda dos serviços de vigilância armada, adequando a prestação dos serviços, atualmente contratados, às necessidades do Tribunal, na Capital e no interior do Estado.

3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	QUANT.
01	Vigilância armada 12 (doze) horas NOTURNAS - Escala 12 x 36 – de segunda-feira a domingo	10

02	Vigilância armada 12 (doze) horas DIURNAS - Escala 12 x 36 – de segunda-feira a domingo.	10
03	Vigilância armada período diurno 44 (quarenta e quatro) horas – segunda-feira a sexta-feira	03
04	Vigilância não armada período diurno 44 (quarenta e quatro) horas – segunda-feira a sexta-feira	02

4. HORÁRIO DE TRABALHO DOS VIGILANTES

4.1 O horário de trabalho da prestação dos serviços será definido no momento da implementação de cada posto.

4.2 Para efeito da prestação dos serviços, no que tange ao usufruto do intervalo intrajornada, deverá ser observado o contido na **Súmula nº 437, II, do Tribunal Superior do Trabalho – TST**.

5. REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para atender à demanda da prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com idade mínima de 21 anos, com nível escolar, preferencialmente, ensino médio completo, com aprovação em curso de formação de vigilante, em exame de saúde física, mental e psicotécnico, bem como não ter antecedentes criminais registrados e estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

6. UNIFORME

6.1 A Contratada deverá fornecer a seus empregados os itens abaixo informados, obedecendo a quantidade e a periodicidade destacada, sendo que o primeiro fornecimento ocorrerá no início da execução dos serviços.

ITEM	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
Calça (padrão aprovado para uso da empresa), confeccionada em material de primeira qualidade	02 (duas)	Semestral
Camisa (padrão aprovado para uso da empresa), confeccionada em material de primeira qualidade	02 (duas)	Semestral
Cinto em couro ou nylon, cor escura	01(um)	Semestral
Coturno de boa qualidade com cabedal em couro e lona, palmilha em EVA, alta performance em amortecimento para maior conforto, redução de impacto e permita a respiração adequada dos pés, solado que proporcione a estabilidade e aderência necessária. Apolo Atalaia ¹	01(um)	Semestral

¹ Marca referencial.

Pares de meia clássica Selene2, 100% poliamida ou similar, cor escura	04 (quatro)	Semestral
Quepe ou boné silkado	01 (um)	Anual
Capa de chuva	01 (um)	Anual
Distintivo	01 (um)	Anual
Crachá contendo nome completo, função, data de admissão e nº do PIS/ PASEP, “(conforme Instrução Normativa do Ministério do Trabalho nº 03, de 29/08/2012).”	01 (um)	Quando necessário

7. ARMAMENTO, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

7.1 Para execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar os seguintes armamentos, equipamentos e acessórios:

ITEM	QUANTIDADE
Revólver calibre 38	01 (um) por posto contratado
Munição não remanufaturada, calibre 38*	12 (doze) por posto contratado
Cinto em couro ou nylon com coldre e baleiro, cor preta	01 (um) por vigilante para atender ao posto contratado
Bastão retrátil, em aço, tamanho 26”, com coldre de boa qualidade, em couro, nylon ou polímero na cor preta, fornecendo o respectivo treinamento/atualização periódica para uso deste equipamento	01 (um) por posto contratado
Apito com cordão	01 (um) por vigilante para atender ao posto contratado
Lanterna Tática, clipe de cinto, uso profissional, alcance mínimo do fecho de luz de 60m, lanterna Police ³ LED Luxeon ye-A15, 300 Watts e 800 Lumens	01 (um) por posto contratado, incluindo baterias e/ou pilha repostas de acordo com a necessidade
Livro de ocorrência 200 fl. - tamanho aproximado A4 ⁴	01 (um) por posto contratado
Placas Balísticas ⁵	01 (um) por posto contratado
Capa extra para colete*	02 (duas) por posto contratado
Rádio para comunicação entre os postos do prédio sede do TRE/TO	01 (um) por posto implementado no prédio sede, em Palmas/TO, num total estimado de 4 (quatro) unidades.
Rádio para comunicação entre a Segurança Institucional e os postos providos no prédio	01 (um) aparelho independentemente da quantidade de postos a serem providos no

² Marca referencial.

³ Marca referencial.

⁴ * Itens que deverão ter as quantidades repostas sempre que necessário em razão do seu uso ou o prazo de validade vencido, conforme o caso.

⁵ Placas Balísticas, nível II- A, acompanhado de nota fiscal e dentro do prazo de validade.

sede do TRE/TO	prédio sede do TRE/TO
----------------	-----------------------

7.2 Quando for requisitado posto de serviço 12x36 (Diurno ou Noturno), onde já existe o posto Diurno ou Noturno ou na requisição dos 2(dois) postos – 1(um) Diurno e 1(um) Noturno para o mesmo local de serviço, será glosado o valor dos equipamentos excedentes.

7.3 Quando for requisitado posto de serviço para os locais onde não será necessária a utilização de rádio para comunicação, o valor equivalente do rádio será glosado.

7.4 Para efeito de cálculos dos postos de serviço de vigilância não armada, deverá ser desconsiderado os seguintes itens: Revólver calibre 38, Munição não remanufaturada, calibre 38 e cinto em couro ou nylon com coldre e baleiro, cor preta.

8. ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA ARMADA E NÃO ARMADA

8.1 A vigilância deverá:

8.1.1 Proceder de maneira educada e higiênica, atendendo com presteza às solicitações e desempenhando com responsabilidade as atividades desenvolvidas;

8.1.2 Apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá de identificação, responsabilizando-se pelo seu zelo, quanto a sua lavagem e conservação;

8.1.3 Impedir a colocação de cartazes ou faixas na área externa dos Edifícios, ofensivos à Justiça Eleitoral ou de qualquer natureza, quando não autorizadas pela Administração do Tribunal ou Juízo Eleitoral.

8.1.4 Guardar sigilo pertinente ao serviço.

8.1.5 Dar ciência à Seção de Segurança e Transportes ou à Chefia de Cartório, conforme o caso, de todas as ocorrências no serviço, acionando-os em casos especiais.

8.1.6 Reportar-se e acatar as ordens somente da Seção de Segurança e Transportes e Coordenadoria de Serviços Gerais, não permitindo que terceiros conheçam ou interfiram nos procedimentos pertinentes à segurança. No caso dos postos providos nas zonas eleitorais, reportar-se e acatar as ordens do Fiscal do Contrato.

8.1.7 Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.

8.1.8 Abrir e fechar os edifícios de acordo com as ordens do setor competente.

8.1.9 Zelar pela preservação do patrimônio da Justiça Eleitoral, não permitindo a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização, conforme a Guia de Saída de Material.

8.1.10 Permitir o acesso aos edifícios, fora do horário de expediente, somente das pessoas devidamente autorizadas, registrando a entrada e a saída em livro ou outro meio indicado.

8.1.11 Controlar, diariamente, o trânsito dos empregados das empresas prestadoras de serviços eventuais, identificando-os com crachá de serviço, que serão recolhidos ao término dos trabalhos, bem como acompanhar o fluxo de pessoas que entrarem no recinto.

- 8.1.12 Consultar lista telefônica interna contendo relação nominal dos servidores e terceirizados, quando necessário.
- 8.1.13 Tratar com urbanidade os servidores e o público em geral.
- 8.1.14 Permanecer em seu local de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando substituído por outro vigilante ou autorizado pela Seção de Segurança e Transportes e, no caso das Zonas Eleitorais, pelo Fiscal do Contrato.
- 8.1.15 Exigir sempre a transmissão clara e fiel das ordens de serviço recebidas, com registro de passagem em livro próprio, ou através de mensagens em computadores.
- 8.1.16 Qualquer ocorrência que não esteja preestabelecida nestas atribuições deve ser reportada à Seção de Segurança e Transportes e, no caso das Zonas Eleitorais, ao Fiscal formalmente designado pela Administração.
- 8.1.17 Conferir, no ato do recebimento e início do serviço, o bom estado do armamento e o número de projéteis.
- 8.1.18 Para a vigilância armada, devolver o armamento no ato da troca de serviço em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade verificada.
- 8.1.19 Para a vigilância armada, manter a arma no coldre, com o fecho de segurança atado, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque.
- 8.1.20 Reportar à Seção de Segurança e Transportes e, no caso das Zonas Eleitorais, ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre, devendo a ocorrência ser registrada em livro próprio.
- 8.1.21 Para a vigilância armada, não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e munição sob sua responsabilidade.
- 8.1.22 Para a vigilância armada, não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida.
- 8.1.23 Para a vigilância armada, nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 8.1.24 Para a vigilância armada, nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la, antes, em local adequado.
- 8.1.25 Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações, de acordo com as necessidades do serviço.
- 8.1.26 Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações.
- 8.1.27 Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamentos ou demonstração de fadiga.
- 8.1.28 Portar sempre seu crachá de identificação de forma ostensiva.
- 8.1.29 Não permitir a formação de grupos de pessoas desconhecidas junto ao posto.
- 8.1.30 Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou terceiros.

- 8.1.31 Não abandonar seu posto, a não ser em caso de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando este fato assim que possível à Seção de Segurança e Transportes e/ou ao Fiscal do Contrato.
- 8.1.32 Acompanhar, sempre que solicitado, Juiz Membro, Juiz Eleitoral ou servidor do TRE, de forma que ao chegarem ou se retirarem do prédio não corram riscos, da seguinte forma:
- a) no ambiente interno, será executada pela vigilância armada e não armada,
 - b) no ambiente externo das sedes, será executada exclusivamente pela vigilância não armada.
- 8.1.33 Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidade ou agir em casos de emergência.
- 8.1.34 Não abordar autoridades ou servidores de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela Seção de Segurança e Transportes ou Fiscal do Contrato.
- 8.1.35 Na sede do TRE, zelar pela segurança e ordem do recinto onde são realizadas as Sessões Plenárias.
- 8.1.36 Conhecer as atribuições inerentes ao seu posto de serviço.
- 8.1.37 Não permitir a entrada de vendedores nas dependências do prédio, salvo as exceções e em local pré-determinado pela Seção de Segurança e Transporte ou Fiscal do Contrato, desde que devidamente identificados e autorizados.
- 8.1.38 Ligar e desligar as luzes do prédio, nas horas estabelecidas pela Administração do TRE e/ou Juiz Eleitoral.
- 8.1.39 Não permitir o acesso de veículos não autorizados à garagem do prédio, bem como ao pátio interno.
- 8.1.40 Fiscalizar as áreas externas dos edifícios com o objetivo de preservar a integridade do patrimônio da Justiça Eleitoral.
- 8.1.41 Proteger as áreas sob custódia contra roubos, furtos, incêndios e quaisquer outros danos.
- 8.1.42 Policiar toda a área sob custódia, com o objetivo de impedir incursões não permitidas e danos materiais à propriedade e instalações da Justiça Eleitoral.
- 8.1.43 Realizar fiscalização nos locais sob guarda, a fim de evitar a ocorrência de postos a descoberto.
- 8.1.44 Receber os jornais e revistas nos finais de semana e feriados.
- 8.1.45 Impedir o acesso de animais de estimação, excetuando-se apenas o acesso de cães-guia para cegos.
- 8.1.46 Assumir, diariamente, o Posto de Serviço, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, frequência e pontualidade.
- 8.1.47 Apresentar postura impecável, o que significa:
- a) não se encostar a paredes e pontos de apoio;
 - b) não permanecer com as mãos nos bolsos e,
 - c) não permanecer de costas para o público.

8.1.48 Zelar pela apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável:

- a) se do sexo masculino, barbear-se diariamente;
- b) se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave, e jóias discretas.

9. OBRIGAÇÕES DO TRE-TO

9.1 Comunicar à empresa com antecedência mínima de 24 horas da necessidade de implantação de postos de vigilância e emitir a respectiva Ordem de Serviço.

9.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo e no edital do certame.

9.3 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada corresponde ao especificado neste instrumento.

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.5 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

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

9.7 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

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

9.9 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

9.10 Solicitar abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da Contratada, bem como assinatura de termo específico da instituição financeira oficial que permita a este Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários e indispensáveis à completa e perfeita execução dos serviços.

10.2 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.

- 10.3 Implantar os postos de vigilância nos locais, data e horário estipulados na Ordem de Serviço.
- 10.4 Apresentar cópia dos comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas, sociais e tributárias do mês do imediatamente anterior ao que se refere a Nota Fiscal Fatura, conforme relação contida no item 12.3 deste termo.
- 10.5 Proceder à abertura de conta bancária dos empregados terceirizados que prestam serviço junto a este Tribunal, para fins de comprovação do pagamento efetuado.
- 10.6 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 os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a contratante.
- 10.7 Fornecer, nos termos do item 6, uniformes e seus complementos aos empregados, observando o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sujeitos à aprovação pelo TRE/TO.
- 10.8 Não repassar os custos dos uniformes e equipamentos a seus empregados.
- 10.9 Fornecer as armas, munição, colete à prova de balas e respectivos acessórios aos vigilantes.
- 10.10 Oferecer munição de procedência de fabricante legalmente autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições reutilizadas.
- 10.11 Prever a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.12 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para a execução destes serviços.
- 10.13 Efetuar a reposição da mão de obra em eventual ausência, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo máximo de uma hora do horário definido para início dos trabalhos.
- 10.14 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo TRE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, retorne ao serviço.
- 10.15 Atender, de imediato, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 10.16 Instruir o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações repassadas pelo TRE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 10.17 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao TRE/TO, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

10.18 Relatar à Seção de Segurança e Transportes e/ou ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

10.19 Efetuar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, o pagamento dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vales-transportes correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.

10.20 Não vincular o pagamento dos salários dos empregados e demais benefícios trabalhistas ao recebimento das faturas relativas aos serviços prestados.

10.21 Estar ciente que, no caso de haver substituição de vigilantes, a Contratada deverá apresentar a documentação solicitada nos itens 10.2, 10.4, 10.5 e 10.12 deste Termo.

10.22 Manter, durante a execução do futuro contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal;

10.23 Apresentar o profissional (preposto), devidamente credenciado por procuração, aceito pelo TRE-TO, para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a Administração do TRE-TO sobre a execução dos serviços;

10.24 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Justiça Eleitoral;

10.25 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do TRE-TO não eximirá a empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato;

10.26 Estar ciente que autoriza o TRE-TO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da Resolução TSE nº 23.234/2010 e Resoluções CNJ nº 169 de 31 de janeiro de 2013 e nº 183 de 24 de outubro de 2013 e as estipuladas no edital e contrato.

10.27 Estar ciente que, em atendimento ao art. 9º, e conforme disposto no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no art. 4º da referida Resolução, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, e serão depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação:

a) férias;

b) 1/3 constitucional;

c) 13º salário;

d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

10.28 Estar ciente de que deverá recolher mensalmente, o Imposto Sobre Serviços – ISS para cada um dos municípios onde os serviços estão sendo prestados e que assim é devido em razão do contido na Lei Complementar nº 116/2003. Para tanto, observará o que segue:

- a) Essa obrigação aplica-se, inclusive, no caso da Contratada ser optante pelo Simples Nacional, uma vez que o ISS respectivo aos serviços sujeitos à substituição tributária ou retenção na fonte não estará incluso no DAS;
- b) A alíquota a ser recolhida será a exigida na Legislação de cada município onde o serviço estará sendo prestado. No caso da contratada ser optante do Simples Nacional, também será observado, quanto à alíquota, o que dispõe o §4º do art. 21 da LC nº. 123/2006;
- c) A comprovação dos recolhimentos ocorrerá a cada faturamento, mediante a qual não haverá retenção na fonte do ISS por este Regional.”

10.29 Estar ciente que para efeito da prestação dos serviços, no que tange o usufruto do intervalo intrajornada, deverá ser observado o contido na Súmula nº 437, II, do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

10.30 Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

10.31 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

10.32 Apresentar extrato de FGTS dos empregados, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Fiscalização inicial (início do contrato):

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 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) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT pactuada entre o sindicato patronal e o sindicato dos empregados;

11.1.1 No caso de haver substituição dos vigilantes dispostos inicialmente para prestar serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação relativa ao vigilante substituto.

11.2 Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, licenças, faltas, ocorrências;

b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados. Exigir da Contratada cópias das folhas de ponto dos empregados por meio eletrônico ou outro meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

c) Exigir da Contratada os comprovantes de pagamento dos salários **(relativos ao mês faturado)**, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados;

d) Verificar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente;

e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

g) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;

h) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

11.3 Fiscalização diária:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o TRE-TO. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- e) solicitar à Contratada a substituição de uniforme ou equipamento que não apresente condições adequadas de uso;
- f) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11.4 Fiscalização especial:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de licenças dos empregados na planilha-resumo;

11.5 Fiscalização – demais disposições:

- a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor devidamente por ela designado, cujas atribuições básicas, além das constantes nos Artigos 31 e seguintes da IN nº 002/2008 SLTI/MP, são:
 - solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
 - solicitar substituições quando julgar necessárias.
- b) Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TRE-TO reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Termo;
- c) Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o TRE-TO, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;

- d) As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Secretaria de Administração e Orçamento - SADOR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;
- e) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo TRE-TO serão registrados e comunicados, por escrito, à contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;
- f) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;
- g) A fiscalização da Administração não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o atesto da nota fiscal pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas na legislação aplicável.

12.1.1 Quando houver ressalva no atesto dos serviços, no que concerne à execução do objeto do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados;

12.1.2 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues ao gestor do contrato ou protocoladas neste Tribunal.

12.2 As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços efetivamente executados, no mês de competência.

12.3 A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir em meio físico e eletrônico no formato “PDF” (separados por título), sob pena de devolução do documento fiscal, obedecida rigorosamente a ordem que segue:

12.3.1 Quadro demonstrativo contendo a **RELAÇÃO NOMINAL DOS EMPREGADOS** (ordem alfabética), dias trabalhados faturado, descrição das faltas e licenças ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

12.3.2 **FOLHA DE PAGAMENTO e COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO** (em ordem alfabética), **referentes ao mês da prestação dos serviços, objeto da fatura**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data de operação e valor creditado;

12.3.3 **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E VALE-TRANSPORTE** (em ordem alfabética) de todos os empregados do posto de

trabalho, mesmo que tenham atuado transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês da prestação do serviço.

A prova de pagamento deverá ocorrer da seguinte maneira:

- a) Auxílios-alimentação: Pago em pecúnia. Deverá ser apresentado os comprovantes de depósito na conta bancária dos vigilantes.
- b) Vale transporte: Preferencialmente pago através de cartão magnético, com a apresentação do recibo da empresa responsável pela inserção dos créditos, devendo apenas ser fornecido aos vigilantes que utilizarem o transporte coletivo.

12.3.4 CÓPIA DA GUIA CONTENDO AS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP), referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

12.3.5 CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

12.3.6 CÓPIA DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

12.3.7 COMPROVANTE DA ENTREGA DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES junto com a primeira fatura e na periodicidade constante neste Termo.

12.3.8 Comprovante da realização de exame médico no início do contrato com validade de 12 meses junto com a fatura de nº 1, procedendo da mesma forma para as faturas de nºs 13, 25, 37 e 49, se houver prorrogações do contrato;

12.3.9 COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ISS ou ISSQN (imposto sobre serviços), incidente sobre as notas fiscais referente ao mês de competência dos serviços faturados, para comprovação do atendimento da obrigação contratual contida no item 10.28;

12.3.10 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO E O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa junto ao fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas, com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;

12.3.11 BOLETO REFERENTE AO SEGURO DE VIDA DOS EMPREGADOS, acompanhado do comprovante de quitação;

12.4 No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

13. DAS PENALIDADES

13.1 A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, cometer fraude fiscal, não mantiver a proposta ou comportar-se de modo inidôneo será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.1.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

13.2 O atraso injustificado para início da execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada conforme a gradação abaixo para transgressão:

a) Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato;

b) Atraso superior a 5 (cinco) dias, multa diária de 2% (dois por cento), sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10 % (dez por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

13.3 Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1 Advertência;

13.3.2 Multa sobre o valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente a CONTRATADA, conforme as tabelas do item “13.4” que tratam do grau, tipo de infração e o percentual utilizado para valorar a multa a ser aplicada;

13.3.3 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.3.4 Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.4 Para efeito da aplicação de multas, serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas 1 e 2, a seguir:

TABELA 1

GRAU	% sobre o valor mensal do Contrato
------	------------------------------------

1	0,25%
2	0,50%
3	1,00%
4	2,00%
5	10%
6	20%

TABELA 2

INFRAÇÕES		
ITENS	DESCRIÇÕES	GRAUS
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais nas dependências da CONTRATANTE, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por posto de trabalho.	05
03	Retirar do TRE-TO quaisquer equipamentos, previstos em contrato, sem autorização prévia do gestor, por equipamento retirado e por ocorrência.	04
04	Permitir a presença de empregado trajando vestimenta manchada, suja, mal apresentada e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. (por dia)	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato. (por ocorrência)	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente. (por dia)	01
09	Pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transportes e/ou vale refeição nas datas estipuladas. (por dia)	03
10	Efetuar a reposição de empregado faltoso, quando solicitado pela CONTRATANTE. (por empregado e por dia)	02
11	Realizar o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.	06
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas. (por ocorrência)	02
13	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor do Contrato. (por ocorrência)	03
14	Atender o prazo para entrega de documentos para abertura de conta-depósito vinculada para movimentação, prazo para a assinatura de termo que vincule a movimentação da respectiva conta-depósito à autorização do Tribunal Regional Eleitoral e o prazo para prestar garantia contratual prevista no item 14.1 deste termo (por dia)	03
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	03

16	Substituir, em até 24 (vinte e horas), os equipamentos que apresentarem defeitos ou que apresentarem rendimento insatisfatório ou baixa qualidade para os serviços executados, por dia.	03
17	Colocar à disposição do contratante os equipamentos relacionados no Anexo I (termo de referência), em perfeitas condições de uso, por dia.	02
18	Fornecer os uniformes, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Apresentar a documentação solicitada no item 10.21 deste Termo (por ocorrência)	02

13.5 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Tribunal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

13.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência.

13.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, sob pena de ter o contrato rescindido e penalidades cabíveis, garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades descritas no §1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Em se tratando de caução em dinheiro, deverá a contratada comprovar junto à SADOR, o depósito em caderneta de poupança em favor do TRE-TO.

14.3 Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-TO.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

14.5 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 14.4.

14.6 No caso da garantia ser prestada por meio de fiança bancária ou de seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada, na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos neste capítulo, devidamente ajustado.

14.6.1 No caso de acréscimo, supressões e eventuais repactuações, é condição preliminar, a adequação da garantia legal prestada.

14.7 Em ocorrendo revisão de preços, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

14.8 Se o valor da garantia vier a ser utilizada nas situações referidas no item 14.4, a contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal.

14.9 A garantia somente poderá ser liberada ou restituída após a execução do contrato.

14.9.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

14.9.2 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o término da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

14.10 Deverá constar expressamente na garantia, que caso seja necessário o pagamento de verbas trabalhistas, a instituição garantidora atenderá o disposto no item 14.9.2.

14.11 A vigência da garantia apresentada deverá ser superior em pelo menos 3 (três) meses a vigência do contrato.

15. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

15.1 As provisões 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 sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo Tribunal à empresa contratada para prestar os serviços objeto desta licitação, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada em banco público oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

15.1.1 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do TRE-TO, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

15.1.2 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

15.2 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) Férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

- e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

15.2.1 Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item 15.2 serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes do edital e do contrato.

15.3 O TRE-TO promoverá abertura de conta-depósito vinculada, em banco público oficial, nos termos da Resolução nº 183 de 24 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça.

15.3.1 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

15.4 A assinatura do contrato para a prestação dos serviços objeto deste certame, a ser firmado entre o TRE-TO e a empresa vencedora será precedida dos seguintes atos:

I. Solicitação pelo Tribunal ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, devendo o banco público oficial ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito; e

II. Assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 5 (cinco dias) corridos, a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo a ser fornecido pelo Tribunal.

15.5 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

15.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no Item 15.2, depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

15.7 Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

15.8 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal 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 15.2 deste termo, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

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 15.2 deste termo.

15.8.1 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculado – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste item, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 15.2 deste Termo, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

15.8.2 O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste item, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

15.8.3 Na situação descrita no inciso II deste item, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

15.9 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 1 (um) ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.9.1 No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 15.8 deste termo, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1 O contrato poderá ser repactuado nos termos da Resolução nº 23.234/10 do Tribunal Superior Eleitoral.

16.2 Advindo razão legal para a repactuação do Contrato, caberá à Contratada apresentar cópia da convenção ou acordo coletivo de trabalho, bem como demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, conforme planilha de Custo e Formação de Preços anexa à proposta inicialmente apresentada.

16.3 Em face da recomendação contida no item 9.4 do Acórdão TCU nº 1.827/2008-Plenário, a CONTRATADA deverá encaminhar ao TRE/TO, mediante protocolo, o pedido de repactuação do valor dos serviços contratados no período compreendido entre a data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

16.4 Autorizada a repactuação pela Contratante, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de fatura distinta da apresentada mensalmente.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Seção de Segurança e Transportes - SETRAN é a unidade administrativa responsável para autorizar a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência e no contrato.

17.2 Os horários de trabalho dos vigilantes estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do Tribunal.

17.3 As horas excedentes que porventura se fizerem necessárias, não deverão ultrapassar duas horas diárias, a não ser em virtude do Calendário Eleitoral, e serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

17.3.1 Para efeito da prestação de serviço do posto 12X36h, em feriados, deverá ser observado o contido na **Súmula nº 444, do Tribunal Superior do Trabalho**.

17.4 A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer vigilante devendo a substituição ser providenciada pela Contratada no prazo máximo de 24 horas.

17.5 A Contratada poderá instalar ponto eletrônico para controle de frequência de seus profissionais nas dependências dos respectivos postos de trabalho.

Palmas (TO), 12 de junho de 2015.

Dalton José R. Milhomem
Chefe da Seção de Segurança e Transportes